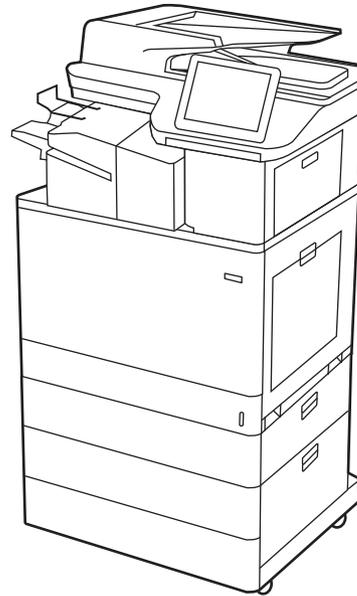




HP Color LaserJet Enterprise MFP M776

Korisnički priručnik



www.hp.com/videos/LaserJet
www.hp.com/support/colorljM776MFP

Pravne informacije

Autorska prava i licenca

© Copyright 2019. HP Development Company, L.P.

Umnožavanje, preinačavanje ili prevođenje bez prethodnog pismenog odobrenja zabranjeno je osim onako kako je dopušteno prema zakonima o autorskom pravu.

Informacije u ovom dokumentu podliježu promjenama bez prethodne obavijesti.

Jedina jamstva za HP-ove proizvode i usluge navedena su u izričitim jamstvenim izjavama koje se isporučuju s takvim proizvodima i uslugama. Nijedna ovdje navedena informacija ne može se tumačiti kao dodatno jamstvo. HP nije odgovoran za eventualne tehničke i uredničke pogreške te propuste koji se nalaze u tekstu.

Edition 1, 10/2019.

Trgovačke marke

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat®, i PostScript® su registrirani zaštitni znakovi tvrtke Adobe Systems Incorporated.

Apple i logotip Apple zaštitni su znakovi tvrtke Apple Inc., registrirani u SAD-u i drugim državama.

macOS žig je tvrtke Apple Inc., registriran u SAD-u i drugim državama.

AirPrint je zaštitni znak tvrtke Apple Inc., registriran u SAD-u i drugim državama.

Google™ je zaštitni znak tvrtke Google Inc.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP i Windows Vista® registrirani su trgovački znakovi tvrtke Microsoft Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama.

UNIX® je registrirani zaštitni znak tvrtke Open Group.

Sadržaj

1 Pregled pisača	1
Ikone upozorenja	1
Moguća opasnost od šoka	2
Prikazi pisača	2
Prikaz prednje strane pisača	2
Prikaz pozadine pisača	4
Priključci sučelja	4
Pogled na upravljačku ploču	5
Kako upotrebljavati upravljačku ploču na dodirnom zaslonu	7
Specifikacije pisača	8
Technical specifications	8
Podržani operacijski sustavi	11
Mobilna rješenja za ispis	12
Dimenzije pisača	13
Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije	15
Specifikacije radnog okruženja	16
Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera	16
2 Ladice za papir	17
Uvod	17
Umetanje papira u ladicu 1 (višenamjenska ladicu)	17
Umetanje u ladicu 1 (višenamjenska ladicu)	18
Položaj papira u ladici 1	19
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	24
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača	24
Umetnite papir u ladicu 2	24
Umetanje u ladicu 2	24
Položaj papira u ladici 2	26
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	29
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača	29
Umetnite papir u ladicu za 550 listova papira	30
Umetnite papir u ladicu za 550 listova papira	30
Položaj papira u ladici za 550 listova papira	32
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	35
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača	35

Umetnite papir u ladicu kapaciteta 2 x 550 listova papira.....	36
Umetnite papir u ladicu kapaciteta 2 x 550 listova papira	36
Položaj papira u ladici za 2 x 550 listova papira	38
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja.....	41
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača.....	41
Umetnite papir u ulazne ladice velikog kapaciteta za 2.700 listova papira	41
Umetnite papir u ulazne ladice velikog kapaciteta za 2.700 listova papira.....	42
Položaj papira u ulaznoj ladici velikog kapaciteta za 2.700 listova	43
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja.....	45
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača.....	46
Umetanje i ispis omotnica	46
Ispis omotnica.....	46
Orijentacija omotnice.....	46
Umetanje i ispis na naljepnice	47
Ručno umetanje naljepnica.....	47
Smjer naljepnice.....	48
3 Potrošni materijal, dodatna oprema i dijelovi.....	49
Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova.....	49
Naručivanje.....	49
Potrošni materijal i dodatna oprema.....	50
Potrošni materijal dugog vijeka trajanja / potrošni materijal za održavanje	51
Dijelovi koje korisnik može sam zamijeniti.....	52
Dinamička sigurnost.....	53
Konfiguriranje postavki za potrošni materijal HP tonera, spremnika i zaštite	53
Uvod.....	53
Omogućavanje i onemogućavanje značajke propisa za spremnike.....	54
Za omogućavanje značajke propisa za spremnike koristite upravljačku ploču pisača.....	54
Za onemogućavanje značajke propisa za spremnike koristite upravljačku ploču pisača.....	54
Za omogućavanje značajke propisa za spremnike koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS).....	55
Za onemogućavanje značajke propisa za spremnike koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS).....	55
Riješite probleme s propisima za spremnike u porukama pogreške na upravljačkoj ploči.....	56
Omogućavanje i onemogućavanje značajke zaštite spremnika.....	56
Za omogućavanje značajke zaštite spremnika koristite upravljačku ploču pisača	56
Za onemogućavanje značajke zaštite spremnika koristite upravljačku ploču pisača	57
Za omogućavanje značajke zaštite spremnika koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)	57
Za onemogućavanje značajke zaštite spremnika koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)	58
Riješite probleme sa zaštitom spremnika u porukama pogreške na upravljačkoj ploči.....	58
Zamjena spremnika s tintom	58
Informacije o spremniku s tonerom.....	59
Izvadite i zamijenite spremnike.....	60
Zamjena bubnja za obradu slike	63
Informacije o slikovnom bubnju.....	63
Izvadite i zamijenite slikovne bubnjeve.	64
Zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera	68
Informacije o jedinici za prikupljanje tonera.....	68

Izvadite i zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera	68
Zamjena spremnika sa spajalicama (samo model M776zs).....	72
Informacije o spremnicima sa spajalicama	72
Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama.....	72
4 Ispis.....	75
Zadaci ispisa (Windows)	75
Upute za ispis (Windows)	75
Automatski obostrani ispis (Windows).....	76
Ručni obostrani ispis (Windows)	76
Ispis više stranica po listu (Windows).....	77
Odabir vrste papira (Windows).....	78
Dodatni zadaci ispisa	78
Zadaci ispisa (macOS)	79
Ispis (macOS).....	79
Automatski ispis na obje strane (macOS).....	79
Ručni ispis na obje strane (macOS)	79
Ispis više stranica po listu (macOS).....	80
Odabir vrste papira (macOS).....	80
Dodatni zadaci ispisa	81
Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis.....	81
Uvod.....	81
Stvaranje spremljenog zadatka (Windows).....	81
Stvaranje pohranjenog zadatka (macOS)	82
Ispis spremljenog zadatka	83
Brisanje spremljenog zadatka	84
Brisanje zadatka koji je spremljen na pisač	84
Promjena ograničenja memorije zadataka	84
Informacije poslane u pisač u svrhu bilježenja zadataka.....	84
Mobilni ispis.....	84
Uvod.....	85
Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC i BLE ispis	85
Omogućavanje bežičnog ispisa	85
Promijenite naziv Wi-Fi Directa.....	85
Ispis putem e-pošte HP ePrint	86
AirPrint.....	86
Ugrađeni ispis sustava Android	87
Ispis s USB flash pogona	87
Omogućavanje USB priključka za ispis	87
Prva metoda: Omogućavanje USB priključka pomoću upravljačke ploče pisača.....	87
Druga metoda: Omogućavanje USB priključka putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom).....	88
Ispis dokumenata s USB priključka	88
Ispis s pomoću USB 2.0 priključka velike brzine (ožičenih).....	89
Prva metoda: Omogućavanje USB 2.0 priključka visoke brzine pomoću izbornika na upravljačkoj ploči pisača.....	89

Druga metoda: Omogućivanje USB 2.0 priključka visoke brzine putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom).....	89
5 Kopiranje.....	90
Izrada kopija.....	90
Kopiranje na obje strane (obostrano).....	92
Dodatni zadaci kopiranja.....	94
6 Skeniranje.....	95
Postavljanje skeniranja u e-poštu	95
Uvod.....	95
Prije početka.....	95
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):.....	96
Drugi korak: Konfiguriranje postavki identifikacije mreže	97
Treći korak: Konfiguriranje značajke slanja u e-poštu	98
Prva metoda: Osnovna konfiguracija pomoću čarobnjaka za postavljanje e-pošte.....	98
Druga metoda: Osnovna konfiguracija pomoću postavljanja e-pošte	102
Korak četiri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)	106
Korak pet: Slanje u e-poštu postavite da koristi Office 365 Outlook (opcionalno).....	107
Uvod	107
Konfiguriranje poslužitelja odlazne e-pošte (SMTP) za slanje e-pošte s računa Office 365 Outlook.....	107
Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu.....	109
Uvod.....	109
Prije početka.....	109
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):.....	110
Drugi korak: Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu.....	110
Prva metoda: Pokrenite čarobnjak za skeniranje u mrežnu mapu.....	110
Druga metoda: Upotrijebite postavljanje skeniranja u mrežnu mapu.....	112
Prvi korak: započnite konfiguraciju.....	112
Drugi korak: Konfigurirajte postavke za skeniranje u mrežnu mapu	112
Treći korak: Dovršite konfiguraciju.....	119
Postavljanje opcije Skeniranje na SharePoint	119
Uvod.....	120
Prije početka.....	120
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):.....	120
Drugi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje na SharePoint i stvaranje brze postavke za značajku Skeniranje na SharePoint.....	121
Skeniranje datoteke izravno na web-mjesto SharePoint.....	123
Brze postavke skeniranja i opcije značajke Skeniranje na SharePoint	124
Postavite Skeniranje na USB pogon.....	125
Uvod.....	125
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):.....	125
Drugi korak: Omogućite Skeniranje na USB pogon	126
Treći korak: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru).....	127
Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB.....	128
Zadane postavke datoteka za postavke spremanja na USB.....	128
Skeniranje u e-poštu	129

Uvod.....	129
Skeniranje u e-poštu.....	129
Skeniranje u memoriju zadataka	132
Uvod.....	132
Skeniranje u memoriju zadataka na pisaču	132
Ispisivanje iz memorije zadataka na pisaču.....	134
Skeniranje u mrežnu mapu.....	134
Uvod.....	134
Skeniranje u mrežnu mapu	134
Skeniranje na SharePoint.....	136
Uvod.....	137
Skeniranje na SharePoint	137
Skeniranje na USB pogon	138
Uvod.....	139
Skeniranje na USB pogon.....	139
Upotrijebite poslovna rješenja HP JetAdvantage.....	140
Dodatni zadaci skeniranja.....	141
7 Faksiranje.....	142
Postavljanje faksa	142
Uvod.....	142
Faks postavite pomoću upravljačke ploče pisača.....	142
Promjena konfiguracija faksa	143
Postavke biranja faksa.....	143
Opće postavke slanja faksa.....	144
Postavke primanja faksa	145
Slanje faksa.....	146
Dodatni zadaci faksiranja.....	148
8 Upravljanje pisačem.....	149
Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS)	149
Uvod.....	149
Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS).....	150
Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja.....	151
Kartica Informacije.....	151
Kartica Općenito	151
Kartica Kopiranje/Ispis.....	152
Postavke skeniranja/digitalnog slanja.....	153
Kartica Faksiranje.....	154
Kartica Potrošni materijal.....	155
Kartica Rješavanje problema	155
Kartica Sigurnost.....	156
Kartica HP web-usluge	156
Kartica Umrežavanje.....	157
Popis Ostale veze	159
Konfiguriranje postavki IP mreže	159

Izjava o odricanju od odgovornosti za zajedničko korištenje pisača	159
Prikaz ili promjena mrežnih postavki.....	159
Promjena naziva pisača na mreži	160
Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče.....	160
Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče.....	161
Postavke brzine veze i obostranog ispisa.....	161
Sigurnosne značajke pisača	162
Uvod.....	162
Sigurnosni propisi	162
Dodijelite administratorsku lozinku	162
Za postavljanje lozinke upotrebljavajte HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS).....	162
Unesite vjerodajnice korisničkoga pristupa na upravljačkoj ploči pisača.....	163
IP Security.....	163
Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi.....	164
Zaključavanje ploče za proširenja	164
Postavke uštede energije.....	164
Postavite mjerac za stanje mirovanja i konfigurirajte pisac kako bi trošio 1 W energije ili manje.....	164
Postavljanje rasporeda mirovanja.....	165
Postavljanje postavki stanja mirovanja	165
HP Web Jetadmin.....	165
Ažuriranja softvera i programskih datoteka.....	165
9 Rješavanje problema	167
Podrška za korisnike	167
Sustav pomoći na upravljačkoj ploči.....	168
Vraćanje tvorničkih postavki	168
Uvod.....	168
Prva metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem upravljačke ploče pisača	168
Druga metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)	169
Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka Niska razina tonera u spremniku ili Vrlo niska razina tonera u spremniku.....	169
Promjena vrlo niskih postavki.....	169
Postavku "Gotovo prazan" promijenite na upravljačkoj ploči	169
Pisači koji imaju mogućnost faksiranja.....	170
Naručivanje potrošnog materijala	170
Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno	170
Uvod.....	170
Pisač ne uvlači papir.....	170
Pisač uvlači više listova papira	174
Ulagrač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira.....	177
Uklanjanje zaglavljelog papira.....	177
Uvod.....	177
Mjesta na kojima se papir može zaglaviti	177
Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljelog papira	178
Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?	178

Uklanjanje zaglavljenog papira iz ulagača dokumenata - 3113.yz	179
Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 1 (13.A1)	180
Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 2 (13.A2)	185
Uklanjanje zaglavljenog papira iz mehanizma za nanošenje tinte (13.B9, 13.B2, 13.FF)	191
Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznom spremniku (13.E1)	196
Uklanjanje zaglavljenog papira u području za obostrani ispis (13.D3)	197
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 550 listova (13.A3, 13.A4)	202
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 2 x 550 listova papira (13.A4, 13.A5)	209
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ulazne ladice velikog kapaciteta za 2.700 listova papira (13.A3, 13.A4, 13.A5, 13.A7)	216
Rješavanje problema s kvalitetom ispisa u boji	223
Uvod	223
Rješavanje problema s kvalitetom ispisa	224
Ažuriranje programskih datoteka za pisač	224
Ispis iz drugog programa	224
Provjera postavke vrste papira za zadatak ispisa	224
Provjera postavke vrste papira na pisaču	224
Provjera postavke za vrstu papira (Windows)	224
Provjera postavke za vrstu papira (macOS)	225
Provjera statusa spremnika s tonerom	225
Prvi korak: Ispis stranice sa statusom potrošnog materijala	225
Drugi korak: Provjera stanja potrošnog materijala	225
Ispisivanje stranice za čišćenje	225
Vizualno pregledajte spremnik ili spremnike s tonerom	226
Provjera papira i okruženja ispisa	226
Prvi korak: Koristite papir koji odgovara specifikacijama tvrtke HP	226
Drugi korak: Provjera okruženja ispisa	227
Treći korak: Poravnanje zasebnih ladica	227
Pokušajte promijeniti upravljački program	227
Rješavanje problema kvalitete boja	228
Kalibracija pisača za poravnanje boja	228
Rješavanje problema neispravnih slika	228
Poboljšavanje kvalitete kopiranja	236
Provjera je li staklo skenera prljavo ili umrljano	236
Kalibriranje skenera	237
Provjera postavki papira	238
Provjeravanje opcija odabira papira	238
Provjera postavki prilagodbe slike	238
Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije	239
Kopiranje od ruba do ruba	239
Poboljšavanje kvalitete skeniranja	239
Provjera je li staklo skenera prljavo ili umrljano	240
Provjera postavki rezolucije	241
Provjera postavki boje	241
Provjera postavki prilagodbe slike	242
Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike	242
Provjera postavki izlazne kvalitete	243
Poboljšanje kvalitete slike faksa	243

Provjera je li staklo skenera prljavo ili umrljano	243
Provjera postavki rezolucije faksiranja	245
Provjera postavki prilagodbe slike	245
Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike.....	245
Provjera postavke za ispravljanje pogrešaka	246
Provjera postavke prilagođavanja stranici	246
Slanje na drugi faks uređaj	246
Provjerite faks uređaj pošiljatelja.....	246
Rješavanje problema s kablskom mrežom.....	247
Uvod.....	247
Loša fizička veza.....	247
Računalo ne ostvaruje komunikaciju s pisačem.....	247
Pisač koristi neispravne postavke veze i obostranog ispisa za mrežu	248
Novi softverski programi mogu uzrokovati probleme s kompatibilnosti.....	248
Vaše računalo ili radna stanica možda nisu ispravno postavljeni	248
Pisač je onemogućen ili su neispravne druge postavke mreže.....	248
Rješavanje problema s bežičnom mrežom.....	248
Uvod.....	248
Popis za provjeru bežične veze.....	248
Pisač ne ispisuje nakon dovršetka bežične konfiguracije	249
Pisač ne ispisuje, a na računalu je instaliran vatrozid treće strane	250
Bežična veza ne radi nakon premještanja bežičnog usmjerivača.....	250
Na bežični pisač se ne može priključiti više računala.....	250
Bežični pisač izgubi vezu kad se priključi na VPN.....	250
Mreža se ne prikazuje na popisu bežičnih mreža.....	250
Bežična mreža ne radi	251
Smanjivanje interferencije na bežičnoj mreži	251
Rješavanje problema s faksom	251
Popis za provjeru rješavanja problema s faksom.....	251
Koji tip telefonske linije koristite?.....	252
Koristite li uređaj za prenaponsku zaštitu?.....	252
Koristite li uslugu govorne pošte davatelja telefonskih usluga ili telefonsku sekretaricu?	252
Ima li vaša telefonska linija značajku poziv na čekanju?.....	252
Provjera statusa faks-dodatka.....	253
Opći problemi s faksom	253
Faks nije poslan	253
Ne prikazuje se gumb adresara faksa	254
U softveru HP Web Jetadmin nije moguće locirati Postavke faksa	254
Kad je omogućen sloj za prekrivanje, na vrh stranice dodaje se zaglavlje.....	254
U okviru s podacima o primatelju pomiješana su imena i brojevi	254
Faks od jedne stranice ispisuje se na dvije stranice	254
Dokument se zaustavlja u ulagaču dokumenata usred faksiranja.....	254
Previsoka ili preniska glasnoća zvuka iz dodatka za faksiranje.....	254

Kazalo	255
---------------------	------------

1 Pregled pisača

Pregledajte lokaciju značajki na pisaču, fizičke i tehničke specifikacije pisača i gdje možete pronaći informacije za postavljanje.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- pridruživanje forumima za podršku
- pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija

Ikone upozorenja

Budite na oprezu ako na HP pisaču ugledate ikonu upozorenja, kako je naznačeno u objašnjenjima pojedinih ikona.

- Opres: strujni udar



- Opres: vruća površina



- Opres: ne približavajte dijelove tijela pokretnim dijelovima



- Oprez: oštar rub u neposrednoj blizini



- Upozorenje



Moguća opasnost od šoka

Pregledajte ove važne sigurnosne informacije.

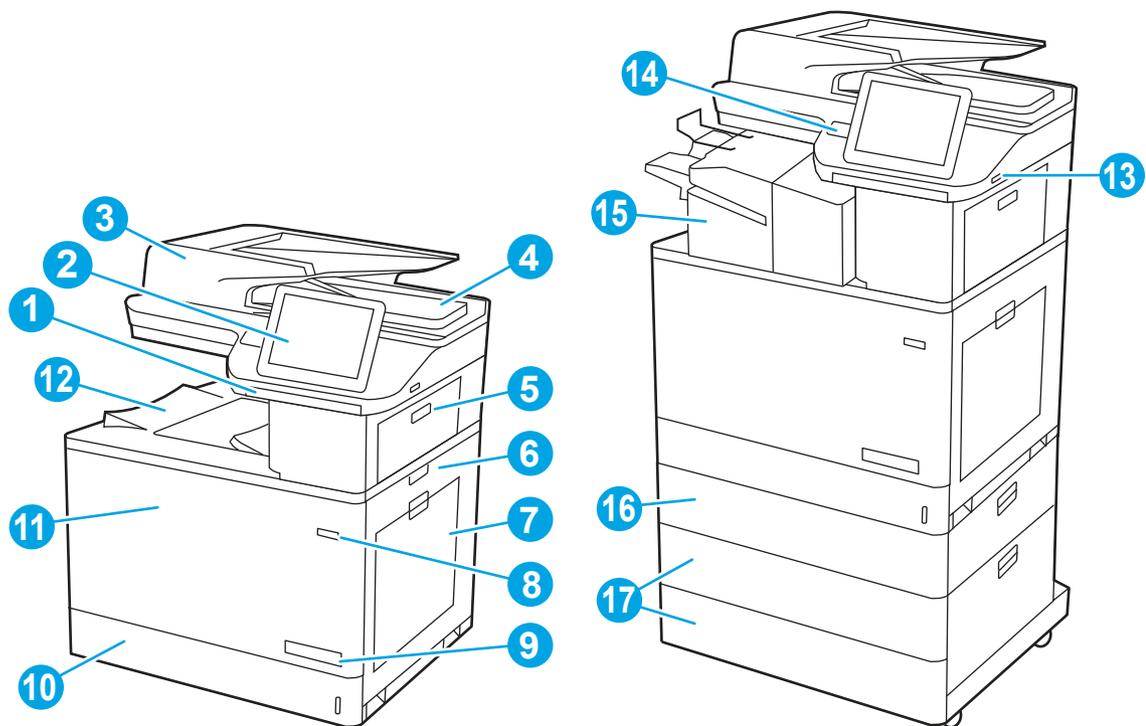
- Pročitajte ih i shvatite ove izjave o sigurnosti kako biste izbjegli opasnost od električnog šoka.
- Uvijek slijedite osnovne sigurnosne mjere prilikom korištenja ovog uređaja kako biste smanjili rizik od ozljede zbog požara ili električnog udara.
- Pročitajte i shvatite sve upute u korisničkom priručniku.
- Imajte na umu sva upozorenja i upute navedene na uređaju.
- Upotrebljavajte samo uzemljenu utičnicu prilikom povezivanja uređaja na izvor napajanja. Ako ne znate je li utičnica uzemljena, zatražite savjet kvalificiranog električara.
- Ne dodirujte kontakte na bilo kojem utoru na uređaju. Zamijenite oštećene kabele odmah.
- Isključite ovaj proizvod iz zidnih utičnica prije čišćenja.
- Nemojte instalirati ili upotrebljavati ovaj proizvod u blizini vode ili kada ste mokri.
- Čvrsto instalirajte proizvod na stabilnoj površini.
- Instalirajte proizvod na zaštićenoj lokaciji gdje nitko ne može stati na kabel za napajanje ili se spotaknuti preko tog kabela.

Prikazi pisača

Odredite određene dijelove pisača i upravljačke ploče.

Prikaz prednje strane pisača

Pronađite značajke na prednjoj strani pisača.

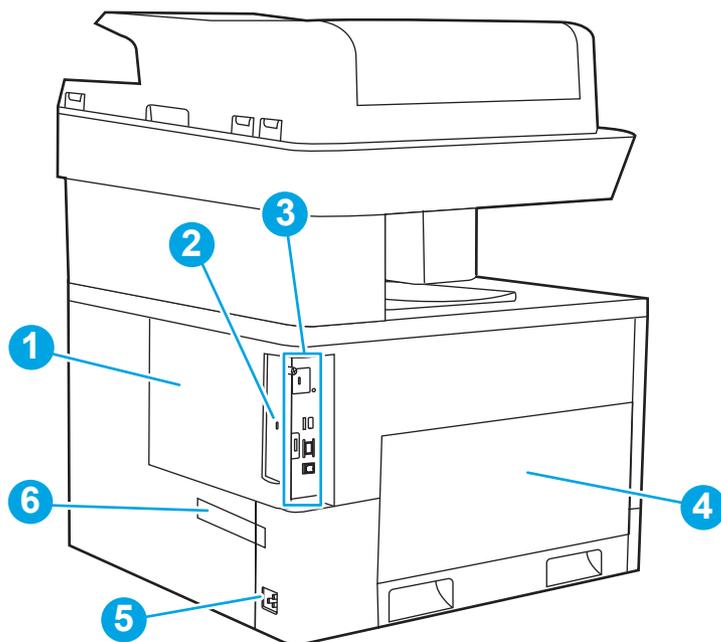


Broj	Opis
1	Tipkovnica na izvlačenje (Flow modeli)
2	Upravljačka ploča
3	Poklopac ulagača dokumenata
4	Izlazni spremnik za dokumente
5	Gornja desna vratašca (pristup radi uklanjanja zaglavljenog papira)
6	Desna vratašca (pristup mehanizmu za nanošenje tonera i radi uklanjanja zaglavljenog papira)
7	Ladica 1
8	Gumb za uključivanje/isključivanje
9	Naziv modela
10	Ladica 2
11	Prednja vrata (pristup spremnicima s tonerom, bubnjevima za obradu slike i jedinici za prikupljanje tonera)
12	Izlazni spremnik
13	Lako dostupan USB-priključak Umetnite USB flash pogon za ispis bez računala ili za ažuriranje programskih datoteka pisača.
	NAPOMENA: Prije korištenja administrator mora omogućiti taj priključak.
14	Integracijski priključak za hardver za priključivanje dodataka i uređaja drugih proizvođača
15	Serijski alat za završnu obradu (samo model zs)
16	Ladica kapaciteta 1 x 550 listova (isporučuje se u kompletu s modelom zs, dodatna oprema za druge modele)

Broj	Opis
17	Ladica kapaciteta 2 x 550 listova (isporučuje se u kompletu s modelom zs, dodatna oprema za druge modele)

Prikaz pozadine pisača

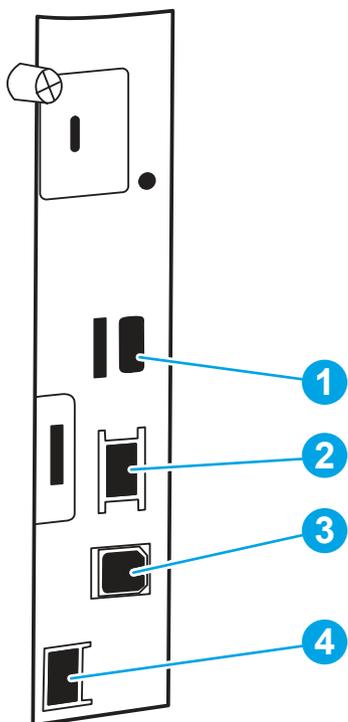
Pronađite značajke na stražnjoj strani pisača.



Broj	Opis
1	Poklopac pločice za proširenja
2	Utor za kabelsko sigurnosno zaključavanje
3	Ploča za proširenja (sadrži priključke sučelja)
4	Lijeva vrata (omogućuju pristup jedinici za sakupljanje tonera)
	NAPOMENA: Morate otvoriti i prednja vratašca kako biste mogli pristupiti jedinici za prikupljanje tonera.
5	Priključak za napajanje
6	Oznaka sa serijskim brojem i brojem proizvoda

Priključci sučelja

Pronađite priključke sučelja na uređaju za formatiranje pisača.



Broj	Opis
1	USB-priključci za vanjske USB-uređaje (mogli bi biti pokriveni) NAPOMENA: Za jednostavan pristup ispisu putem USB priključka koristite USB priključak blizu upravljačke ploče.
2	Mrežni Ethernet 10/100/1000 priključak lokalne mreže (LAN)
3	Priključak za ispis putem brze USB 2.0 veze
4	Priključak za faks (za modele koji imaju faks)

Pogled na upravljačku ploču

Upravljačka ploča omogućuje pristup značajkama pisača i označava njegov trenutni status.

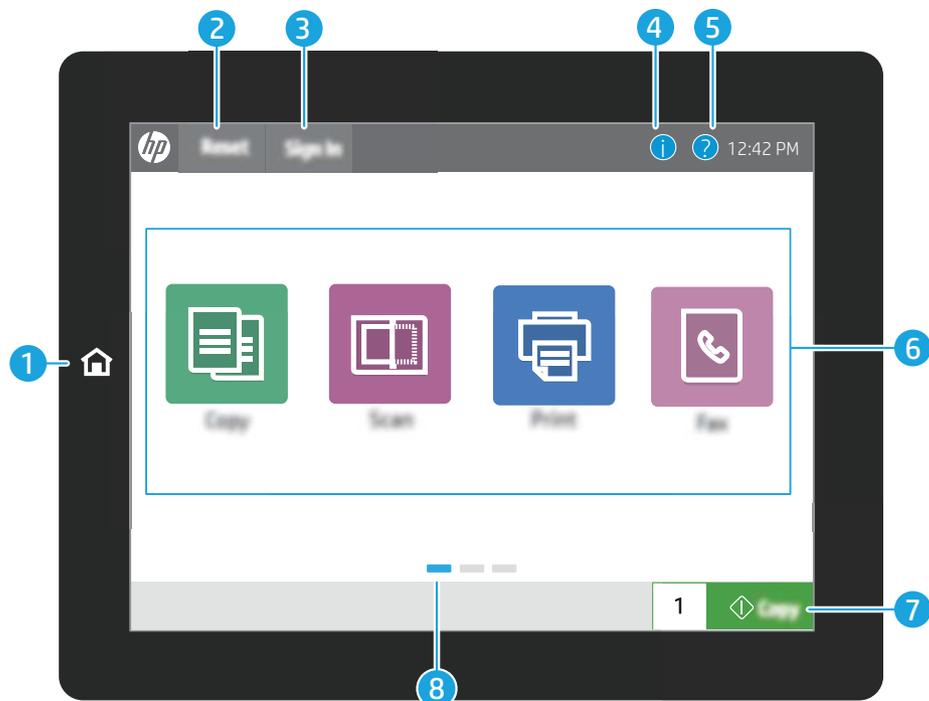
 **NAPOMENA:** Nagnite upravljačku ploču radi lakšeg pregleda.

Početni zaslon omogućuje pristup značajkama pisača i označava njegov trenutni status.

Vratite se na početni zaslon u bilo kojem trenutku dodiranjem gumba Početna stranica  bežično povezivanje. Dodirnite gumb Početna stranica  s lijeve strane upravljačke ploče pisača ili dodirnite gumb Početna stranica u gornjem lijevom uglu većine zaslona.

 **NAPOMENA:** Značajke koje se prikazuju na početnom zaslonu mogu varirati ovisno o konfiguraciji pisača.

Slika 1-1 Pogled na upravljačku ploču



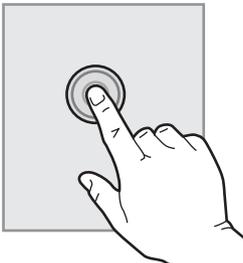
Stavka	Kontrola	Opis
1	Početna stranica  gumb	Dodirnite gumb Početna stranica za povratak na početni zaslon.
2	Gumb Ponovno postavljanje	Gumb Ponovno postavljanje vraća pisač na zadane postavke i uvijek se pojavljuje ako korisnici nisu prijavljeni. Gumb Ponovno postavljanje ne prikazuje se ako je prikazan gumb Odjava . Dodirnite gumb Ponovno postavljanje za nastavak i otpuštanje prethodno zaustavljenih i prekinutih zadataka, ponovno postavljanje broja kopija za brzo kopiranje u polju za broj kopija, izlazak iz posebnih načina rada, ponovno postavljanje jezika zaslona i izgleda tipkovnice.
3	Gumbi Prijava i Odjava	Dodirnite gumb Prijava da biste pristupili zaštićenim značajkama. Dodirnite gumb Odjava za odjavu iz pisača. Uređaj vraća sve opcije na zadane postavke. NAPOMENA: Ovaj se gumb prikazuje samo ako je administrator konfigurirao pisač da zahtijeva dopuštenje za pristup značajkama.

Stavka	Kontrola	Opis
4	Informacije  gumb	<p>Za pristup zaslonu koji omogućuje pristup nekolicini vrsta informacija o pisaču, pritisnite gumb Informacije. Dodirnite gumb na dnu zaslona za sljedeće informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jezik prikaza: Promijenite jezik trenutne sesije korisnika. • Stanje mirovanja: Postavite pisač u stanje mirovanja. • Wi-Fi Direct: Prikaz informacija za izravno povezivanje pisača putem telefona, tableta ili drugog uređaja s Wi-Fi mrežom. • Bežično: Prikaz ili promjena postavki bežične veze (samo kad je instaliran dodatak za bežično povezivanje). • Ethernet: Prikaz i promjena postavki Ethernet veze. • HP Web Services: Pronađite informacije za povezivanje s pisačem i ispisivanje putem HP Web Services (ePrint).
5	Pomoć  gumb	<p>Dodirnite ovaj gumb kako biste otvorili ugrađeni sustav pomoći.</p> <p>Linija sa statusom pruža informacije o ukupnom statusu pisača.</p>
6	Područje s aplikacijama	<p>Dodirnite bilo koju ikonu kako biste otvorili aplikaciju. Listajte zaslon u stranu kako biste pristupili dodatnim aplikacijama.</p> <p>NAPOMENA: Dostupne aplikacije ovise o pisaču. Administrator može konfigurirati koje će se aplikacije prikazati i redoslijed njihovog prikazivanja.</p>
7	Gumb Kopiraj	Dodirnite gumb Kopiraj kako biste započeli zadatak kopiranja.
8	Indikator početnog zaslona	Označava broj stranica na početnom zaslonu ili u aplikaciji. Označena je trenutna stranica. Listajte zaslon u stranu kako biste se kretali između stranica.

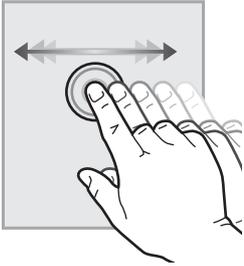
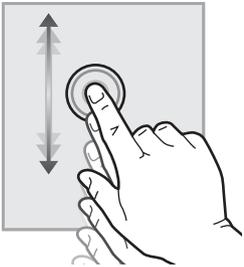
Kako upotrebljavati upravljačku ploču na dodirnom zaslonu

Za upotrebu upravljačke ploče na dodirnom zaslonu izvršavajte ove radnje.

Tablica 1-1 Radnje dostupne putem upravljačke ploče dodirnog zaslona

Radnja	Opis	Primjer
<p>Dodir</p> 	<p>Dodirnite stavku na zaslonu kako biste je odabrali ili otvorili izbornik. Prilikom pomicanja kroz izbornike, nakratko dodirnite ekran za prestanak pomicanja.</p>	<p>Dodirnite ikonu Postavke kako biste otvorili aplikaciju Postavke.</p>

Tablica 1-1 Radnje dostupne putem upravljačke ploče dodirnog zaslona (Nastavak)

Radnja	Opis	Primjer
Listanje	Dodirnite zaslon i potom pomaknite prst vodoravno kako biste pomaknuli zaslon u stranu.	Listajte dok se ne prikaže aplikacija Postavke .
		
Pomicanje	Dodirnite zaslon i potom pomaknite prst okomito kako biste pomicali zaslon gore i dolje. Prilikom pomicanja kroz izbornike nakratko dodirnite zaslon za prestanak pomicanja.	Krećite se kroz aplikaciju Postavke .
		

Specifikacije pisača

Odredite specifikacije za svoj model pisača.

 **VAŽNO:** U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su specifikacije ispravne, no podložne su izmjeni. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Technical specifications

Review the printer technical specifications.

Product numbers for each model

- **M776dn** - #T3U55A
- **Flow M776z** - #3WT91A
- **Flow M776zs** - #T3U56A

Tablica 1-2 Paper handling specifications

Paper handling features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Tray 1 (100-sheet capacity)	Included	Included	Included
Tray 2 (550-sheet capacity)	Included	Included	Included

Tablica 1-2 Paper handling specifications (continued)

Paper handling features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
550-sheet paper tray	Optional	Included	Not included
NOTE: The M776dn models accept one optional 550-sheet tray.			
2 x 550-sheet paper tray and stand	Optional	Included	Included
NOTE: The M776dn models accept one optional 550-sheet tray that may be installed on top of the stand.			
2,700-sheet high-capacity input (HCI) paper tray and stand	Optional	Not included	Not included
NOTE: The M776dn models accept one optional 550-sheet tray that may be installed on top of the optional printer stand.			
Printer stand	Optional	Not included	Not included
NOTE: The M776dn models accept one optional 550-sheet tray that may be installed on top of the optional printer stand.			
Inner finisher accessory	Not included	Not included	Included
Automatic duplex printing	Included	Included	Included

Tablica 1-3 Connectivity specifications

Connectivity features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
10/100/1000 Ethernet LAN connection with IPv4 and IPv6	Included	Included	Included
Hi-Speed USB 2.0	Included	Included	Included
Easy-access USB port for printing from a USB flash drive or upgrading the firmware	Included	Included	Included
Hardware Integration Pocket for connecting accessory and third-party devices	Included	Included	Included
HP Internal USB Ports	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 2900nw Print Server accessory for Wi-Fi connectivity and an additional Ethernet port	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 3100w accessory for Wi-Fi, BLE, NFC, and proximity badge reading	Optional	Included	Included

Tablica 1-4 Print specifications

Print features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Prints 45 pages per minute (ppm) on Letter-size paper and 46 ppm on A4-size paper	Included	Included	Included
Easy-access USB printing for printing from a USB flash drive	Included	Included	Included

Tablica 1-4 Print specifications (continued)

Print features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Store jobs in the printer memory to print later or print privately	Included	Included	Included

Tablica 1-5 Copy and scan specifications

Copy and scan features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Scans 100 pages per minute (ppm) on A4 and letter-size paper one-sided	Included	Included	Included
200-page document feeder with dual-head scanning for single-pass duplex copying and scanning	Included	Included	Included
HP EveryPage Technologies including ultrasonic multi-feed detection	Not included	Included	Included
Embedded optical character recognition (OCR) provides the ability to convert printed pages into text that can be edited or searched using a computer	Not included	Included	Included
SMART Label feature provides paper-edge detection for automatic page cropping	Included	Included	Included
Automatic page orientation for pages that have at least 100 characters of text	Included	Included	Included
Automatic tone adjustment sets contrast, brightness, and background removal for each page	Included	Included	Included

Tablica 1-6 Digital Send specifications

Digital Send features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Send documents to email, USB, and shared folders on a network	Included	Included	Included
Send documents to SharePoint®	Included	Included	Included

Tablica 1-7 Other specifications

Other features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Memory: 2.5 GB base memory	Included	Included	Included
NOTE: Memory reported on the configuration page will change from 2.5 GB to 3 GB with the optional 1 GB SODIMM installed.			
Mass storage: 500 GB hard disk drive	Included	Included	Included
Security: HP Trusted Platform Module (TPM)	Included	Included	Included
Touchscreen control panel	Included	Included	Included
Retractable keyboard	Not included	Included	Included

Tablica 1-7 Other specifications (continued)

Other features	M776dn	Flow M776z	Flow M776zs
Fax	Optional	Included	Included

Podržani operacijski sustavi

Upotrijebite sljedeće informacije kako biste se pobrinuli za kompatibilnost pisača s operacijskim sustavom na svojem računalu.

Linux: Za informacije i upravljačke programe za ispis za sustav Linux posjetite sljedeće web-mjesto www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Za informacije i upravljačke programe za ispis za sustav UNIX® posjetite www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Sljedeće se informacije odnose na upravljačke programe za ispis Windows HP PCL 6 specifične za vaš pisač, HP-ove upravljačke programe za operacijski sustav macOS i program za instalaciju softvera.

Windows: Za instaliranje HP-ovog upravljačkog programa za ispis sa stranice 123.hp.com/LaserJet preuzmite HP Easy Start. Ili, idite na web-mjesto podrške za pisač za ovaj pisač: www.hp.com/support/colorljM776MFP za preuzimanje upravljačkog programa pisača ili programa za instalaciju softvera za instaliranje upravljačkog programa pisača HP.

macOS: Ovaj pisač podržava korištenje s Mac računalima. Preuzmite HP Easy Start sa stranice 123.hp.com/LaserJet ili sa stranice za podršku za ispis, a zatim pomoću HP Easy Start instalirajte upravljački program pisača HP.

1. Idite na 123.hp.com/LaserJet.
2. Slijedite korake za preuzimanje softvera pisača.

Tablica 1-8 Podržani operacijski sustavi i upravljački programi pisača

Operacijski sustav	Upravljački program pisača (za Windows ili instalacijski program na webu u sustavu macOS)
Windows 7, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL 6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio instalacije softvera.
Windows 8.1, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program HP PCL-6 6 V4 specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio pune softverske instalacije.
Windows 10, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program HP PCL-6 6 V4 specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio pune softverske instalacije.
Windows Server 2008 R2, SP1, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
Windows Server 2012, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
Windows Server 2012 R2, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
Windows Server 2016, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.

Tablica 1-8 Podržani operacijski sustavi i upravljački programi pisača (Nastavak)

Operacijski sustav	Upravljački program pisača (za Windows ili instalacijski program na webu u sustavu macOS)
Windows Server 2019, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave	Preuzmite HP Easy Start sa stranice 123.hp.com/LaserJet , a zatim ga upotrijebite za instaliranje upravljačkog programa pisača.

 **NAPOMENA:** Podržani operacijski sustavi mogu se promijeniti.

 **NAPOMENA:** Najnoviji popis podržanih operacijskih sustava i sveobuhvatnu pomoć tvrtke HP za pisač potražite na adresi www.hp.com/support/colorljm776MFP.

 **NAPOMENA:** Za podršku za upravljački program HP UPD za ovaj pisač te za detalje o klijentskim i poslužiteljskim operacijskim sustavima posjetite www.hp.com/go/upd. Pritisnite **Specifications** (Specifikacije) pod stavkom **Additional information** (Dodatne informacije).

Tablica 1-9 Minimalni zahtjevi sustava

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none">• internetska veza• Namjenska USB 1.1 ili 2.0 veza ili mrežna veza• 2 GB raspoloživog prostora na tvrdom disku• 1 GB RAM-a (32-bitni) ili 2 GB RAM-a (64-bitni)	<ul style="list-style-type: none">• internetska veza• Namjenska USB 1.1 ili 2.0 veza ili mrežna veza• 1,5 GB raspoloživog prostora na tvrdom disku

 **NAPOMENA:** Program za instalaciju softvera sustava Windows instalira uslugu HP Smart Device Agent Base. Veličina datoteke manja je od 100 kb. Usluga ima jedinu funkciju svaki sat provjeriti ima li pisača povezanih putem USB-a. Ne prikupljaju se nikakvi podaci. Ako se pronađe USB-pisač, usluga zatim pokušava pronaći priključak za upravljanje JetAdvantage (JAMc) na mreži. Ako se pronađe JAMc, HP Smart Device Agent Base sigurno će se nadograditi u potpunu uslugu Smart Device Agent s JAMc-a koji će zatim omogućiti obračunavanje ispisanih stranica u računu usluga Managed Print Services (MPS). Web-paketi samo upravljačkih programa za pisač preuzeti s adrese www.hp.com i instalirani putem čarobnjaka za dodavanje pisača ne instaliraju tu uslugu.

Da biste deinstalirali uslugu, otvorite **upravljačku ploču**, odaberite **Programi ili Programi i značajke**, a zatim **Dodaj/ukloni programe** ili **Deinstaliranje programa** da biste uklonili uslugu. Naziv je datoteke **HPSmartDeviceAgentBase**.

Mobilna rješenja za ispis

HP nudi više mobilnih rješenja za omogućavanje lakog ispisa na HP pisaču s prijenosnog računala, tableta, pametnog telefona ili drugog mobilnog uređaja.

Za prikaz cijelog popisa i za najbolji odabir posjetite www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **NAPOMENA:** Ažurirajte programske datoteke pisača kako biste osigurali sve mogućnosti mobilnog ispisa.

- Wi-Fi Direct (samo bežični modeli s instaliranim dodatkom za bežično povezivanje HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless)
- HP ePrint putem e-pošte (zahtijeva omogućenu uslugu HP Web Services i registraciju pisača na web-mjestu HP Connected)
- Aplikacija HP Smart
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Ispis iz sustava Android
- HP Roam

Dimenzije pisača

Provjerite je li mjesto na koje ćete staviti pisač dovoljno veliko.

Tablica 1-10 Dimenzije za osnovni model pisača – M776dn

Dimenzije	Pisač do kraja zatvoren	Pisač do kraja otvoren
Visina	710 mm	1025 mm
Dubina	663 mm	1103 mm
Širina	585 mm	1051 mm
Masa	70,9 kg	70,9 kg

Tablica 1-11 Dimenzije za pisač M776z

Dimenzije	Pisač i dodaci u potpunosti zatvoreni	Pisač i dodaci u potpunosti otvoreni
Visina	1034 mm	1475 mm
Dubina	712 mm	1115 mm
Širina	585 mm	1051 mm
Masa	104 kg	104 kg

Tablica 1-12 Dimenzije za pisač M776zs

Dimenzije	Pisač i dodaci u potpunosti zatvoreni	Pisač i dodaci u potpunosti otvoreni
Visina	1160 mm	1480 mm
Dubina	712 mm	1103 mm
Širina	705 mm	1280 mm
Masa	119,7 kg	119,7 kg

Tablica 1-13 Dimenzije ladice za 550 listova papira

Dimenzije	Dodatak je potpuno zatvoren	Dodatak je potpuno otvoren
Visina	150 mm (uključuje iglice za poravnavanje)	150 mm (uključuje iglice za poravnavanje)
Dubina	584 mm	1003 mm
Širina	556 mm	640 mm
Masa	10,2 kg	10,2 kg

Tablica 1-14 Dimenzije za osnovni model pisača s jednom ladicom za 550 listova papira

Dimenzije	Pisač do kraja zatvoren	Pisač do kraja otvoren
Visina	836 mm	1156 mm
Dubina	663 mm	1115 mm
Širina	585 mm	1051 mm
Masa	81,1 kg	81,1 kg

Tablica 1-15 Dimenzije za ladicu kapaciteta 2 x 550 listova papira i stalak

Dimenzije	Dodatak je potpuno zatvoren	Dodatak je potpuno otvoren
Visina	347 mm (uključuje iglice za poravnavanje)	347 mm (uključuje iglice za poravnavanje)
Dubina ¹	659 mm	1074 mm
Širina ¹	556 mm	771 mm
Težina ¹	22,9 kg	22,9 kg

¹ Ne uključuje noge za stabilnost.

Tablica 1-16 Dimenzije za osnovni model pisača s ladicom kapaciteta 2 x 550 listova papira i stalak

Dimenzije	Pisač i dodaci u potpunosti zatvoreni	Pisač i dodaci u potpunosti otvoreni
Visina	909 mm	1354 mm
Dubina ¹	712 mm	1115 mm
Širina ¹	585 mm	1051 mm
Težina ¹	93,8 kg	93,8 kg

¹ Ne uključuje noge za stabilnost.

Tablica 1-17 Dimenzije za ulaznu ladicu velikog kapaciteta i stalak

Dimenzije	Dodatak je potpuno zatvoren	Dodatak je potpuno otvoren
Visina	347 mm	347 mm
Dubina ¹	659 mm	1064 mm
Širina ¹	556 mm	771 mm

Tablica 1-17 Dimenzije za ulaznu ladicu velikog kapaciteta i stalak (Nastavak)

Dimenzije	Dodatak je potpuno zatvoren	Dodatak je potpuno otvoren
Težina ¹	28,2 kg	28,2 kg

¹ Ne uključuje noge za stabilnost.

Tablica 1-18 Dimenzije za osnovni model pisača s ulaznom ladicom velikog kapaciteta i stalkom

Dimenzije	Pisač i dodaci u potpunosti zatvoreni	Pisač i dodaci u potpunosti otvoreni
Visina	909 mm	1354 mm
Dubina ¹	712 mm	1115 mm
Širina ¹	585 mm	1051 mm
Težina ¹	99,1 kg	99,1 kg

¹ Ne uključuje noge za stabilnost.

Tablica 1-19 Dimenzije za stalak za printer

Dimenzije	Dodatak je potpuno zatvoren	Dodatak je potpuno otvoren
Visina	347 mm	347 mm
Dubina ¹	659 mm	1185 mm
Širina ¹	556 mm	556 mm
Težina ¹	19 kg	19 kg

¹ Ne uključuje noge za stabilnost.

Tablica 1-20 Dimenzije za osnovni model pisača sa stalkom za pisač

Dimenzije	Pisač i dodaci u potpunosti zatvoreni	Pisač i dodaci u potpunosti otvoreni
Visina	909 mm	1354 mm
Dubina ¹	712 mm	1230 mm
Širina ¹	585 mm	1051 mm
Težina ¹	89,9 kg	89,9 kg

¹ Ne uključuje noge za stabilnost.

Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije

Da bi ispravno radio, pisač mora biti u okruženju čije napajanje odgovara određenim specifikacijama.

Najnovije informacije pogledajte na stranici www.hp.com/support/colorljM776MFP.

⚠ OPREZ: Električne specifikacije ovise o državi/regiji gdje se pisač prodaje. Nemojte konvertirati radne napone. Time možete oštetiti pisač i poništiti jamstvo pisača.

Specifikacije radnog okruženja

Da bi ispravno radio, pisač mora biti u okruženju koje odgovara određenim specifikacijama.

Tablica 1-21 Specifikacije radnog okruženja

Okruženje	Preporučeno	Dopušteno
Temperatura	od 15 do 27 °C	10° do 32,5°C
Relativna vlažnost	od 30 do 70 % relativne vlažnosti (RV)	od 10 do 80 % RV

Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera

Osnovne upute za postavljanje potražite u vodiču za instalaciju hardvera koji se isporučuje s pisačem. Dodatne upute potražite u podršci tvrtke HP na internetu.

Idite na www.hp.com/support/colorljM776MFP za sveobuhvatnu pomoć tvrtke HP za pisač koja obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija
- Pronađite upute o upotrebi alata za dodavanje pisača tvrtke Microsoft

2 Ladice za papir

Otkrijte kako se umeću i upotrebljavaju ladice za papir, uključujući i kako se umeću posebni predmeti kao što su omotnice i naljepnice.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorIjM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- pridruživanje forumima za podršku
- pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija

Uvod

Budite oprezni prilikom umetanja papira u ladice za papir.

 **OPREZ:** Nemojte istodobno otvarati više ladica za papir.

Nemojte se koristiti ladicama za papir kao stepenicama.

Izvadite ruke iz ladica za papir kada ih zatvarate.

Sve ladice moraju biti zatvorene kada pomičete pisač.

Ako pisač ima tipkovnicu, zatvorite ladicu tipkovnice kada se ne upotrebljava.

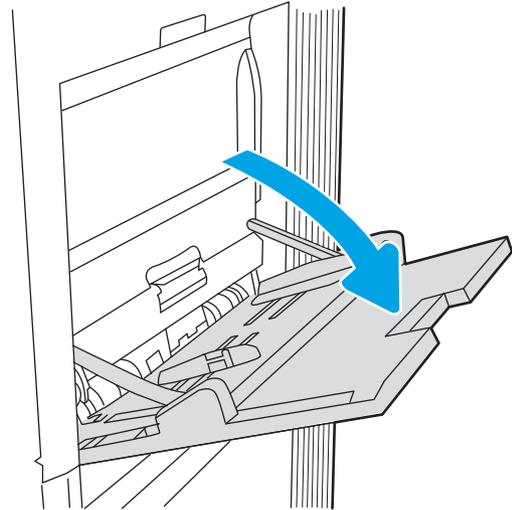
Umetanje papira u ladicu 1 (višenamjenska ladica)

Sljedeće informacije opisuju umetanje papira u ladicu 1.

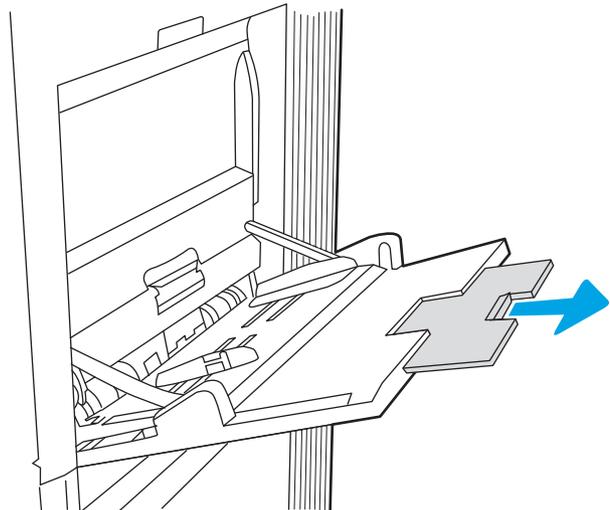
Umetanje u ladicu 1 (višenamjenska ladicu)

Upotrijebite sljedeći postupak za umetanje papira u ladicu 1.

1. Otvorite Ladicu 1.



2. Izvucite produžetak ladice za držanje papira.

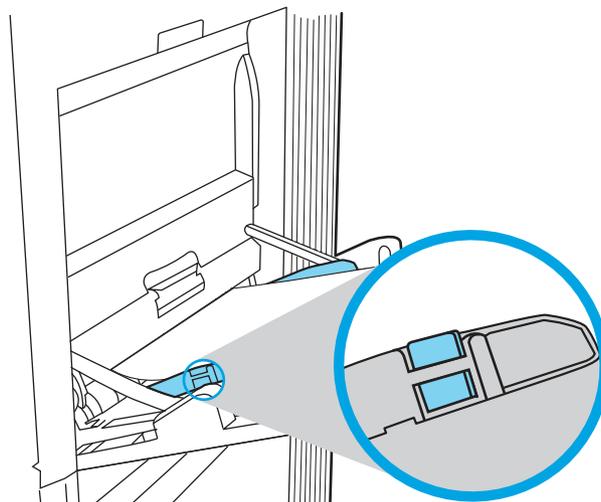


3. Pomoću plavog zasuna za prilagođavanje raširite vodilice za papir na ispravnu veličinu i umetnite papir u ladicu. Informacije o načinu okretanja papira potražite u odjeljku [Položaj papira u ladicu 1 na stranici 19](#).

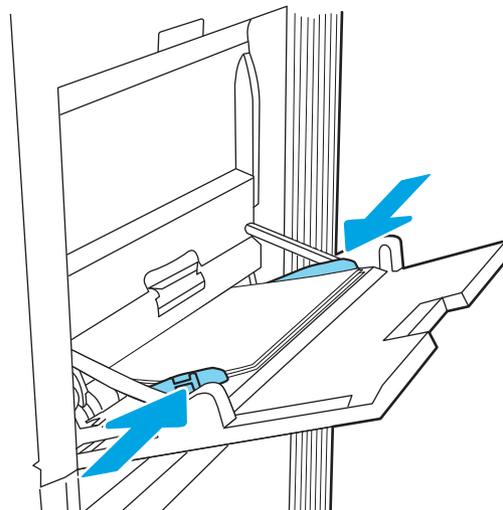
Provjerite stane li papir ispod crte za punjenje na vodicama za papir.



NAPOMENA: Maksimalna visina snopa je 10 mm ili približno 100 listova papira od 75 g/m².



4. Pomoću plavog zasuna za prilagođavanje podesite bočne vodilice tako da lagano dodiruju papir, a da se papir pritom ne savija.

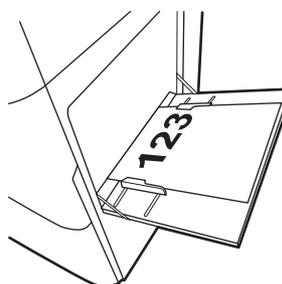
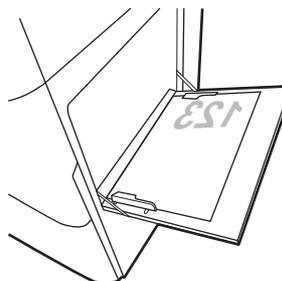
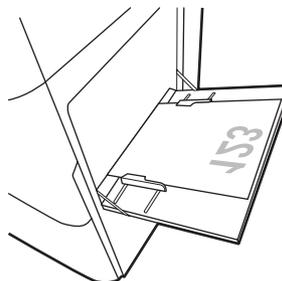


Položaj papira u ladicu 1

Položite papir ispravno u ladicu 1 kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa.

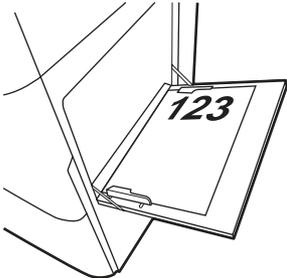
Tablica 2-1 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, RA3, SRA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje U pisač najprije ulazi donji rub
Jednostrani ispis	A4, Letter, Executive, A5, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Lijeva strana prethodno ispisane slike koja ulazi u pisač NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, RA3, SRA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub ulazi u pisač



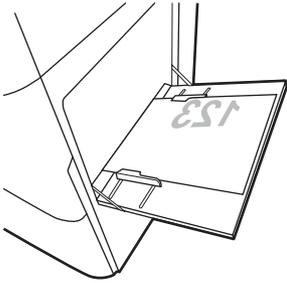
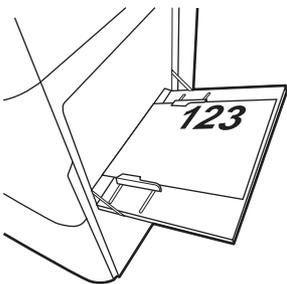
Tablica 2-1 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, Executive, A5, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Desna strana prethodno ispisane slike koja ulazi u pisač NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.

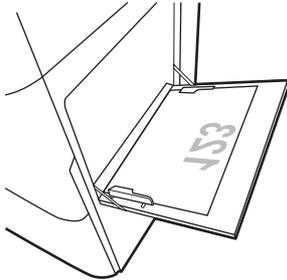
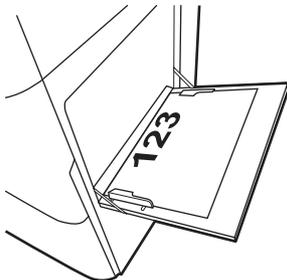


Tablica 2-2 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno

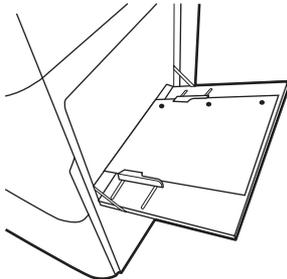
Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, RA3, SRA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Lijeva strana prethodno ispisane slike koja ulazi u pisač
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, RA3, SRA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Desna strana prethodno ispisane slike koja ulazi u pisač

Tablica 2-2 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno (Nastavak)

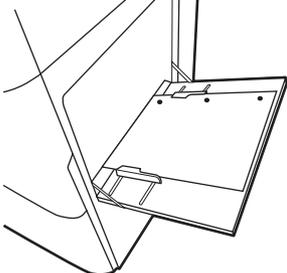
Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, Executive, A5, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje U pisač najprije ulazi donji rub NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, Executive, A5, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub ulazi u pisač NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

Tablica 2-3 Unaprijed perforirani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, RA3, SRA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Rupe prema stražnjem kraju pisača 

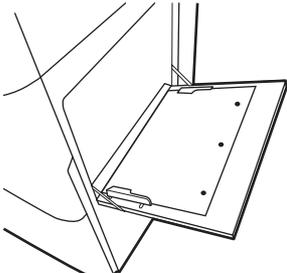
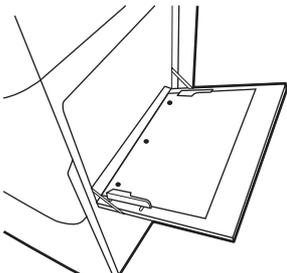
Tablica 2-3 Unaprijed perforirani papir - okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, RA3, SRA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Rupe prema stražnjem kraju pisača



Tablica 2-4 Unaprijed perforirani papir - vodoravno

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, Executive, A5, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Rupe udaljene od pisača NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, Executive, A5, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Rupe prema pisaču NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.

Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku [Način zamjenskog zaglavlja](#) za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

Upotrebljavajte izbornik [Postavke](#) kako biste postavili [Način zamjenskog zaglavlja](#).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pronađite i otvorite izbornik [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)
 - c. [Način rada zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Uključi](#).

Umetnite papir u ladicu 2

Sljedeće informacije opisuju umetanje papira u ladicu 2.

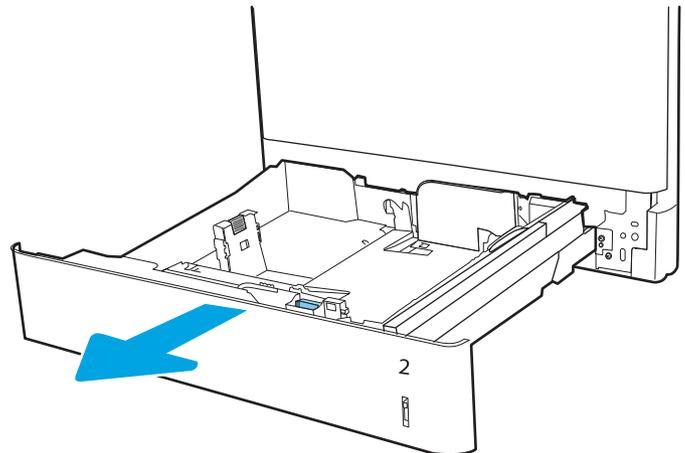
Umetanje u ladicu 2

Upotrijebite sljedeći postupak za umetanje papira u ladicu 2.

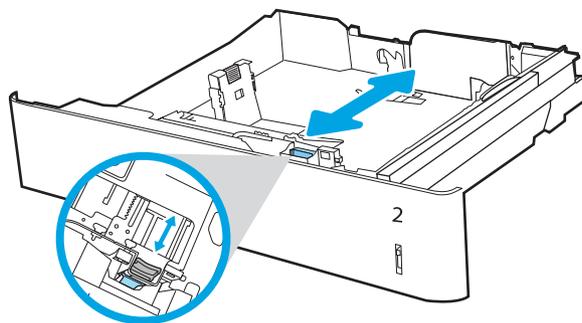
1. Otvorite ladicu.



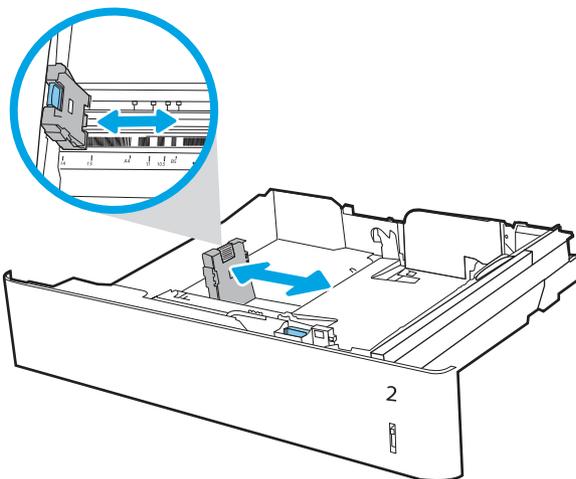
NAPOMENA: Ne otvarajte ladicu dok je pišač u radu.



2. Prije umetanja papira prilagodite vodilice za širinu papira tako da pritisnete plave zasune za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilice do veličine papira koji se upotrebljava.



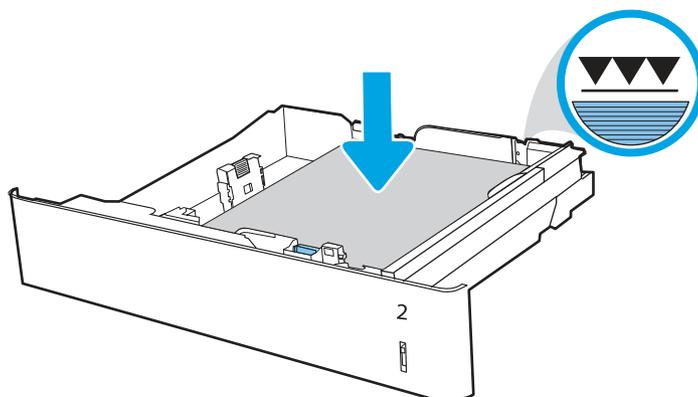
3. Vodilice za duljinu papira prilagodite tako da pritisnete zasun za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilicu do veličine papira koji se koristi.



4. Umetnite papir u ladicu. Za više informacija o tome kako usmjeriti papir, pogledajte [Položaj papira u ladicu 2 na stranici 26](#).



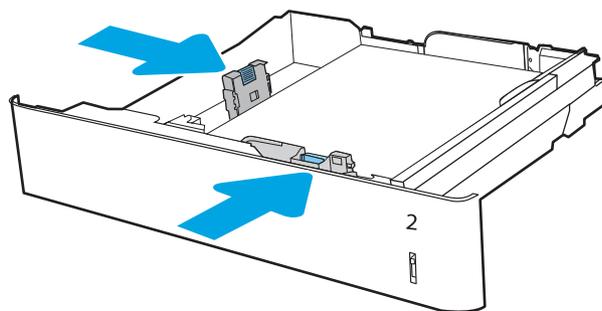
NAPOMENA: Kako biste spriječili zaglavljenje, nemojte prepuniti ladicu. Provjerite je li vrh snopa ispod indikatora pune ladice.



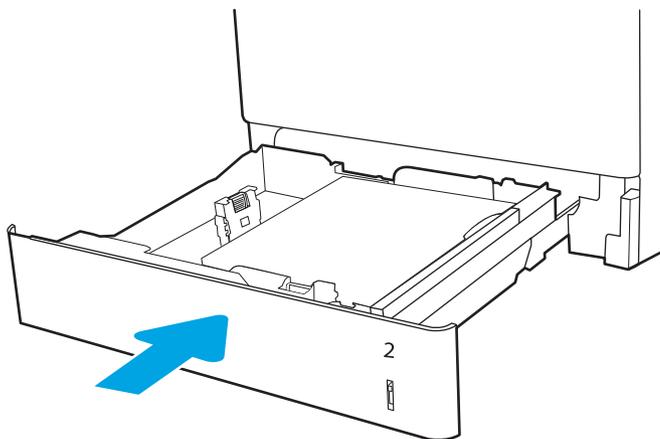
5. Provjerite dodiruju li vodilice snop papira lagano i savijaju li ga.



NAPOMENA: Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladicu.



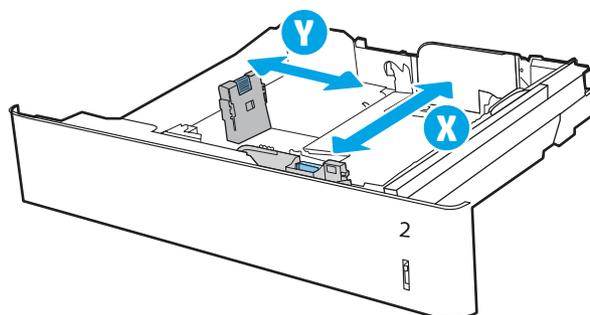
6. Zatvorite ladicu.



7. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.

8. Pritisnite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

Ako koristite papir dimenzija koje nisu zadane, morate navesti njegove dimenzije **X** i **Y** kad se na upravljačkoj ploči pisača pojavi upit.



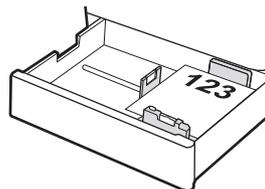
Položaj papira u ladici 2

Položite papir ispravno u ladicu 2 kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa.

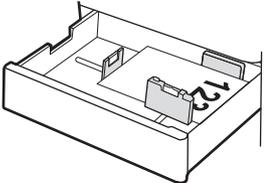
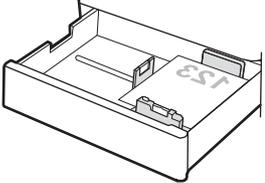
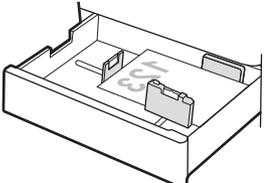
Tablica 2-5 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice

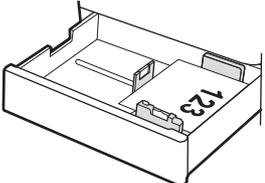
NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.



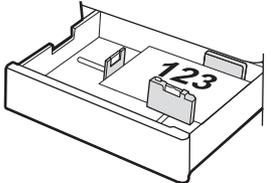
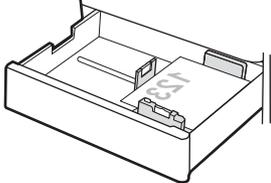
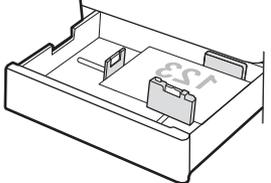
Tablica 2-5 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir - okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice 

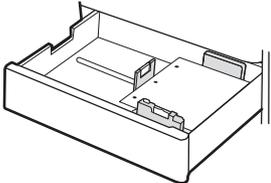
Tablica 2-6 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir - vodoravno

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

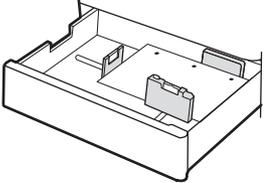
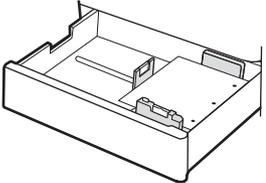
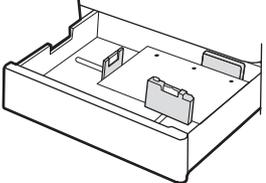
Tablica 2-6 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice 

Tablica 2-7 Unaprijed perforirani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Rupe na lijevoj strani ladice, a vrh oblika na stražnjoj strani pisača NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

Tablica 2-7 Unaprijed perforirani papir – okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Rupe na stražnjem kraju ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Rupe na desnoj strani ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Rupe na stražnjem kraju ladice 

Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku [Način zamjenskog zaglavlja](#) za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

Upotrebljavajte izbornik [Postavke](#) kako biste postavili [Način zamjenskog zaglavlja](#).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pronađite i otvorite izbornik [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)

c. Način rada zamjenskog zaglavlja

3. Odaberite **Uključi**.

Umetnite papir u ladicu za 550 listova papira

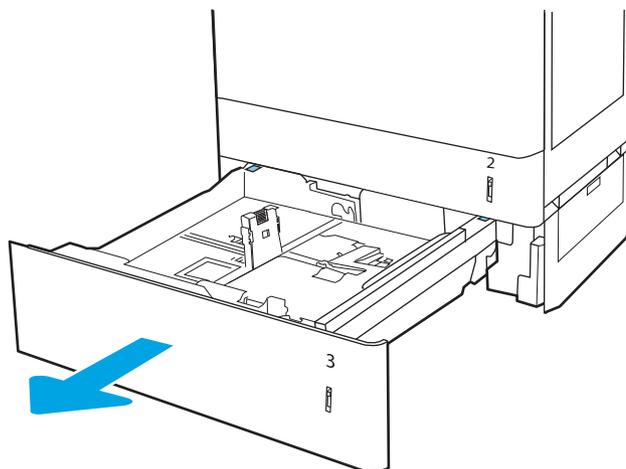
Slijede informacije o umetanju papira u ladicu kapaciteta 550 listova.

Umetnite papir u ladicu za 550 listova papira

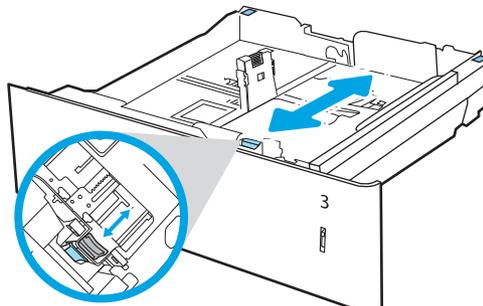
S pomoću sljedećeg postupka umetnite papir u ladicu za 550 listova.

1. Otvorite ladicu.

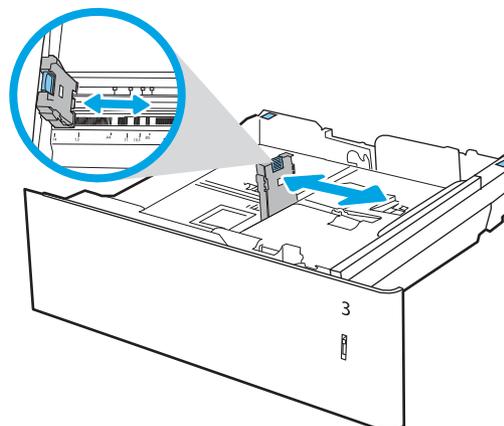
 **NAPOMENA:** Ne otvarajte ladicu dok je pisač u radu.



2. Prije umetanja papira prilagodite vodilice za širinu papira tako da pritisnete plave zasune za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilice do veličine papira koji se upotrebljava.

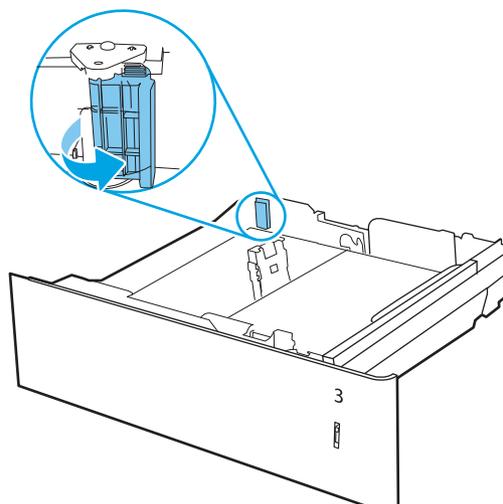


3. Vodilice za duljinu papira prilagodite tako da pritisnete zasun za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilicu do veličine papira koji se koristi.



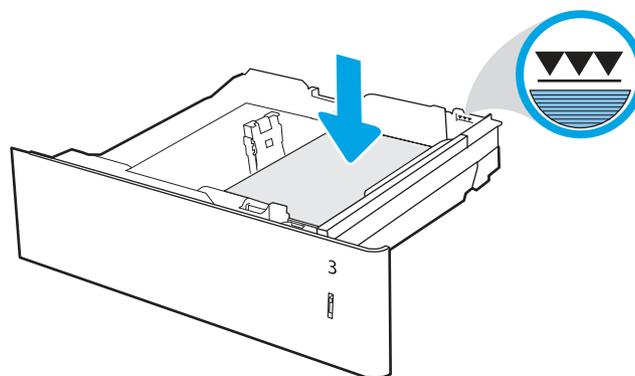
4. Za bilo koju od sljedećih veličina papira podesite plavu polugu za papir u lijevom stražnjem kutu ladice u ispravan položaj kako je prikazano na naljepnici na ladici:

- 12 x 18
- RA3
- 11 x 17
- A3
- SRA3



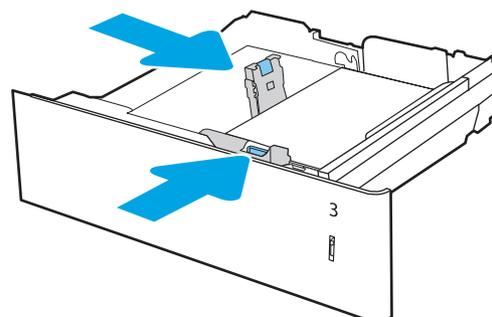
5. Umetnite papir u ladicu. Za informacije o usmjeravanju papira pogledajte [Položaj papira u ladici za 550 listova papira na stranici 32](#).

 **NAPOMENA:** Kako biste spriječili zaglavljenje, nemojte prepuniti ladicu. Provjerite je li vrh snopa ispod indikatora pune ladice.

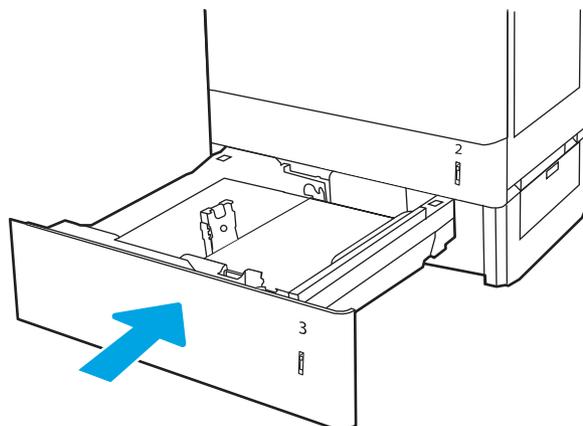


6. Provjerite dodiruju li vodilice snop papira lagano i savijaju li ga.

 **NAPOMENA:** Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.



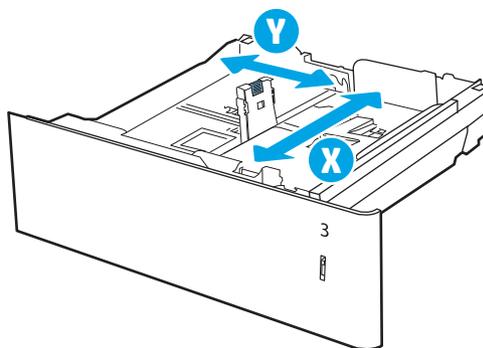
7. Zatvorite ladicu.



8. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.

9. Pritisnite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

Ako koristite papir dimenzija koje nisu zadane, morate navesti njegove dimenzije **X** i **Y** kad se na upravljačkoj ploči pisača pojavi upit.

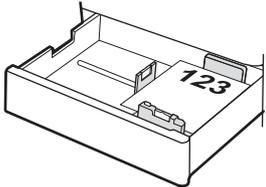


Položaj papira u ladici za 550 listova papira

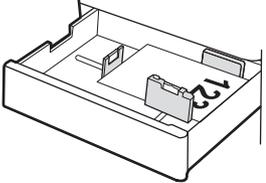
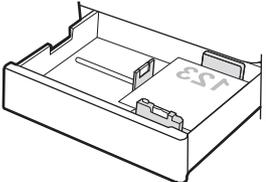
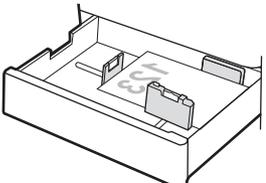
Položite papir ispravno u ladicu kapaciteta 550 listova kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa.

Tablica 2-8 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito

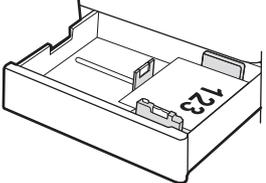
Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.



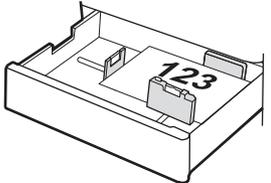
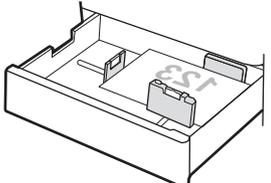
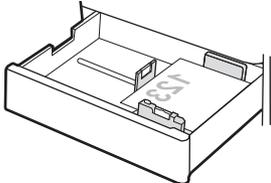
Tablica 2-8 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir - okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice 

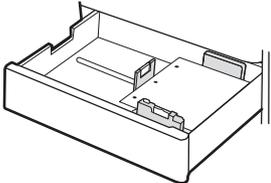
Tablica 2-9 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir - vodoravno

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

Tablica 2-9 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

Tablica 2-10 Unaprijed perforirani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Rupe na lijevoj strani ladice, a vrh oblika na stražnjoj strani pisača NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

Tablica 2-10 Unaprijed perforirani papir – okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Rupe na stražnjem kraju ladice
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Rupe na desnoj strani ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Rupe na stražnjem kraju ladice

Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku [Način zamjenskog zaglavlja](#) za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

Upotrebljavajte izbornik [Postavke](#) kako biste postavili [Način zamjenskog zaglavlja](#).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pronađite i otvorite izbornik [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)

c. Način rada zamjenskog zaglavlja

3. Odaberite **Uključi**.

Umetnite papir u ladicu kapaciteta 2 x 550 listova papira

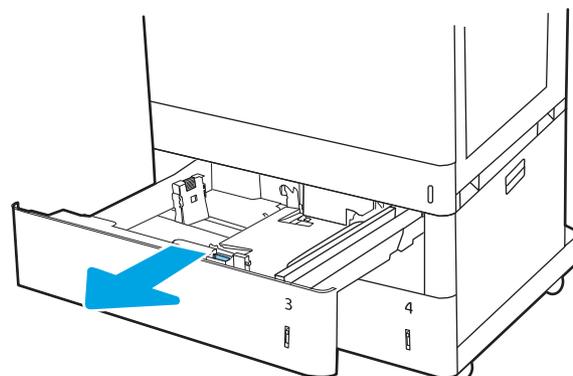
Slijede informacije o umetanju papira u ladice kapaciteta 2 x 550 listova papira.

Umetnite papir u ladicu kapaciteta 2 x 550 listova papira

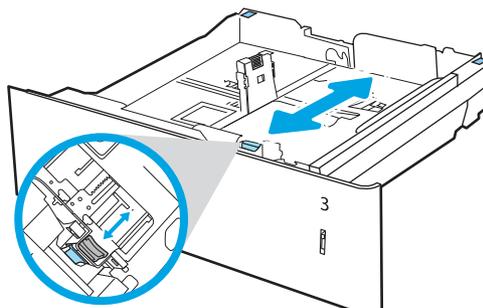
S pomoću sljedećeg postupka umetnite papir u ladice za 2 x 550 listova.

1. Otvorite ladicu.

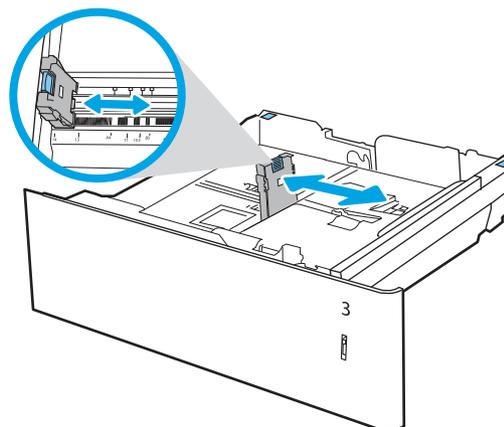
 **NAPOMENA:** Ne otvarajte ladicu dok je pisač u radu.



2. Prije umetanja papira prilagodite vodilice za širinu papira tako da pritisnete plave zasune za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilice do veličine papira koji se upotrebljava.

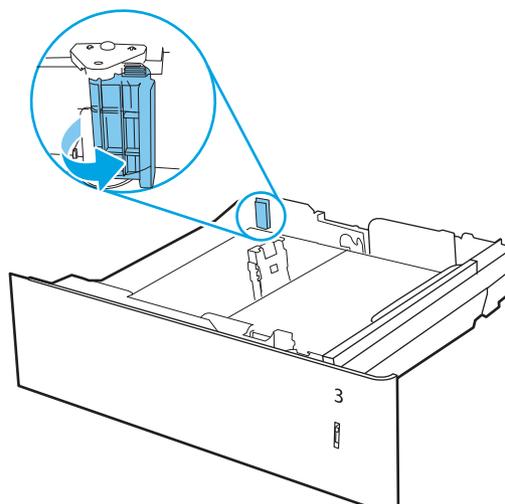


3. Vodilice za duljinu papira prilagodite tako da pritisnete zasun za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilicu do veličine papira koji se koristi.



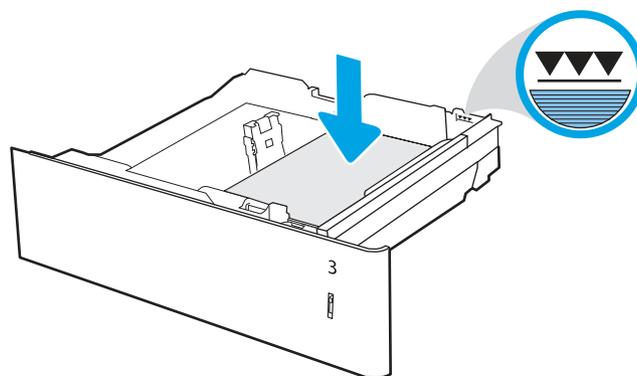
4. Za bilo koju od sljedećih veličina papira podesite plavu polugu za papir u lijevom stražnjem kutu ladice u ispravan položaj kako je prikazano na naljepnici na ladici:

- 12 x 18
- RA3
- 11 x 17
- A3
- SRA3



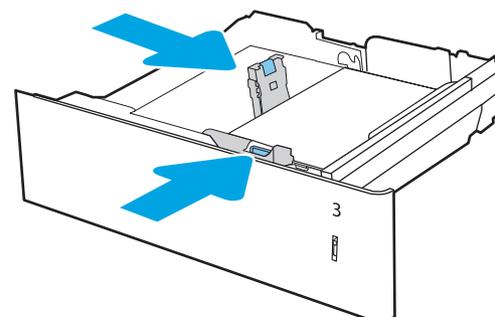
5. Umetnite papir u ladicu. Za informacije o usmjeravanju papira pogledajte [Položaj papira u ladici za 2 x 550 listova papira na stranici 38](#).

 **NAPOMENA:** Kako biste spriječili zaglavljenje, nemojte prepuniti ladicu. Provjerite je li vrh snopa ispod indikatora pune ladice.

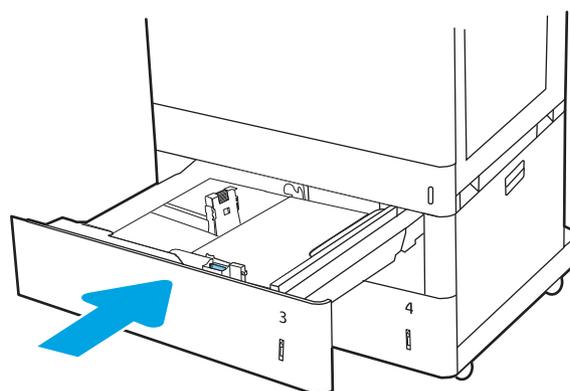


6. Provjerite dodiruju li vodilice snop papira lagano i savijaju li ga.

 **NAPOMENA:** Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.

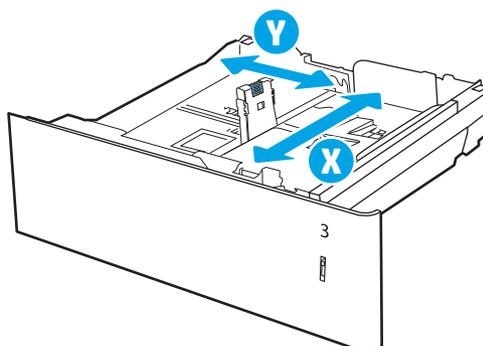


7. Zatvorite ladicu.



8. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.
9. Pritisnite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

Ako koristite papir dimenzija koje nisu zadane, morate navesti njegove dimenzije **X** i **Y** kad se na upravljačkoj ploči pisača pojavi upit.

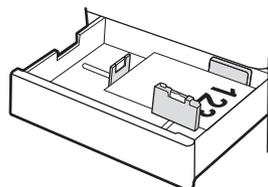
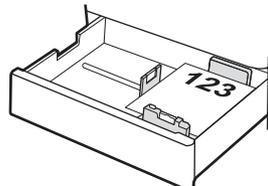


Položaj papira u ladici za 2 x 550 listova papira

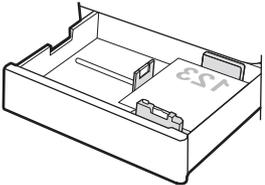
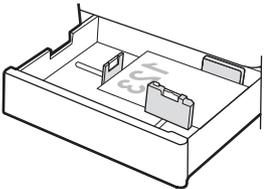
Položite papir ispravno u ladicu kapaciteta 2 x 550 listova kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa.

Tablica 2-11 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito

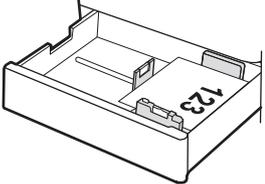
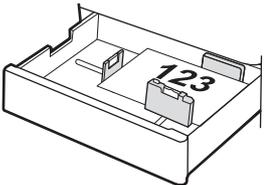
Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice



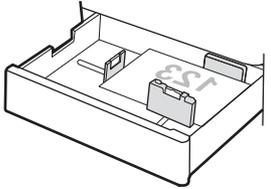
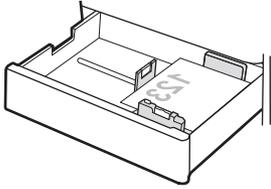
Tablica 2-11 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.
		
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice
		

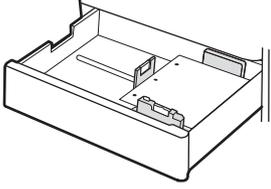
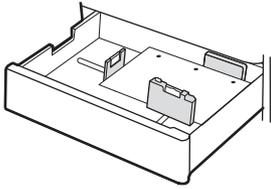
Tablica 2-12 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter.
		
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice
		

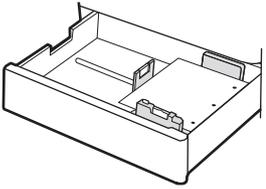
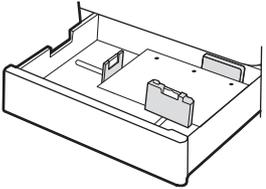
Tablica 2-12 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 

Tablica 2-13 Unaprijed perforirani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema gore Rupe na lijevoj strani ladice, a vrh oblika na stražnjoj strani pisača NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Jednostrani ispis	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema gore Rupe na stražnjem kraju ladice 

Tablica 2-13 Unaprijed perforirani papir – okomito (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), dvostruka japanska razglednica (148 x 200 mm)	Licem prema dolje Rupe na desnoj strani ladicice NAPOMENA: Ovo je željeni položaj prilikom ispisa na A4 ili Letter. 
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	12 x 18, 11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), SRA3, RA3, SRA4, RA4, A4, Letter	Licem prema dolje Rupe na stražnjem kraju ladicice 

Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku [Način zamjenskog zaglavlja](#) za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

Upotrebljavajte izbornik [Postavke](#) kako biste postavili [Način zamjenskog zaglavlja](#).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pronađite i otvorite izbornik [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)
 - c. [Način rada zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Uključi](#).

Umetnite papir u ulazne ladicice velikog kapaciteta za 2.700 listova papira

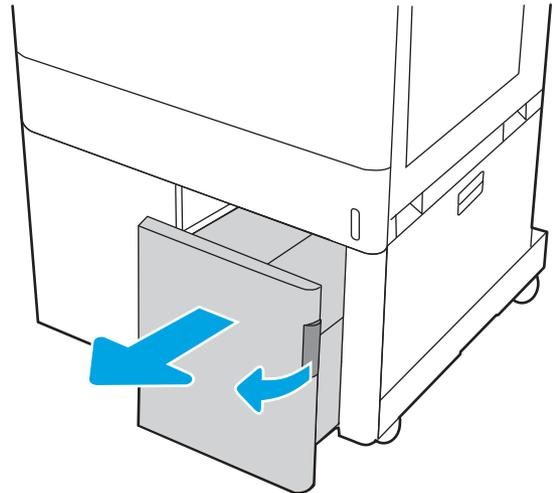
Sljedeće informacije opisuju umetanje papira u ulaznu ladicu velikog kapaciteta.

Umetnite papir u ulazne ladice velikog kapaciteta za 2.700 listova papira

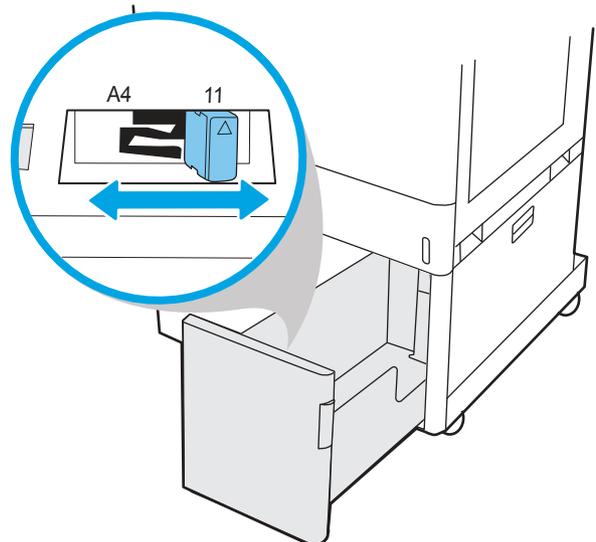
S pomoću sljedećeg postupka umetnite papir u ulaznu ladicu velikog kapaciteta.

1. Otpustite zasun na ladici, a zatim Izvucite ladicu iz pisača kako biste je otvorili.

 **NAPOMENA:** Ne otvarajte ladicu dok je pisač u radu.



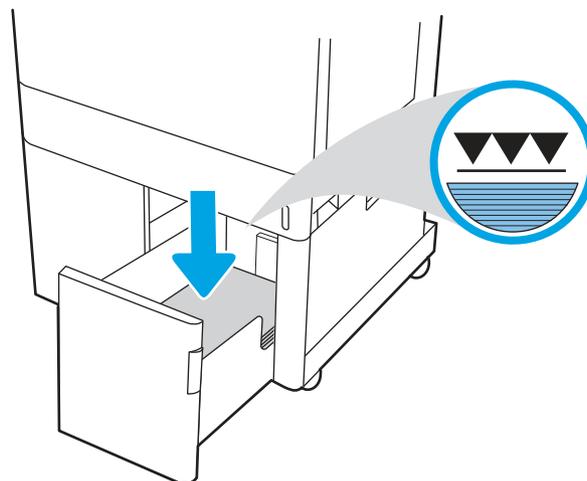
2. Postavite vodilice veličine papira na odgovarajući položaj za papir.



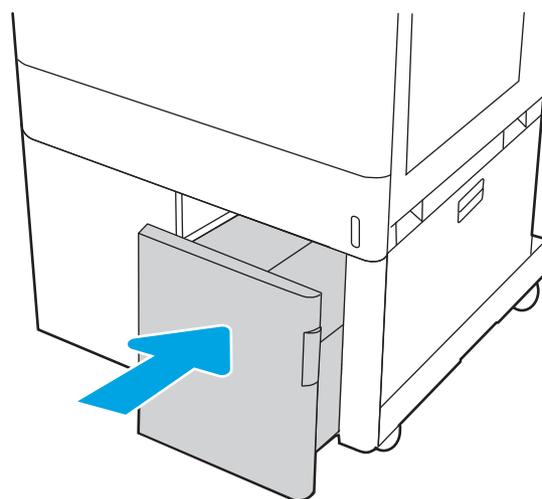
3. Umetnite papir u ladicu. Provjerite dodiruju li vodilice snop papira lagano i savijaju li ga. Za informacije o usmjeravanju papira pogledajte [Položaj papira u ulaznoj ladici velikog kapaciteta za 2.700 listova na stranici 43](#).

 **NAPOMENA:** Kako biste spriječili zaglavljenje, nemojte prepuniti ladicu. Provjerite je li vrh snopa ispod indikatora pune ladice.

 **NAPOMENA:** Ako ladica nije ispravno prilagođena, tijekom ispisa može se prikazati poruka o pogrešci ili može doći do zaglavljivanja papira.



4. Zatvorite ladicu.



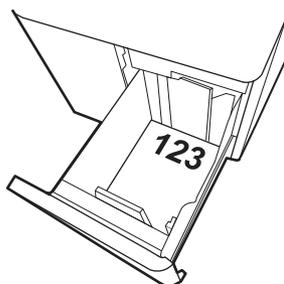
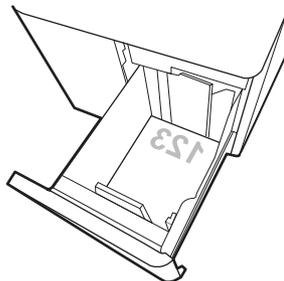
5. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.
6. Pritisnite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

Položaj papira u ulaznoj ladici velikog kapaciteta za 2.700 listova

Položite papir ispravno u ulaznu ladicu velikog kapaciteta kako biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa.

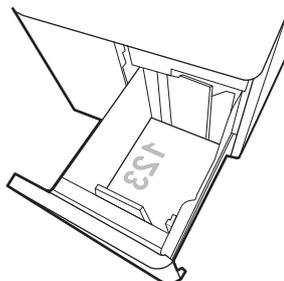
Tablica 2-14 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – okomito

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub na stražnjem kraju ladice
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice



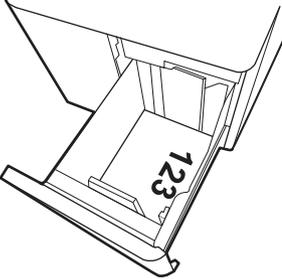
Tablica 2-15 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice



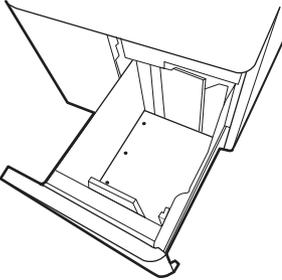
Tablica 2-15 Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir – vodoravno (Nastavak)

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter	Licem prema gore Gornji rub s desne strane ladice

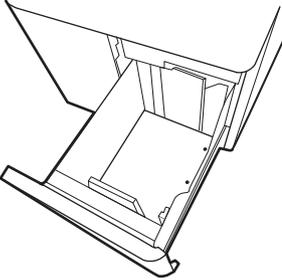


Tablica 2-16 Unaprijed perforirani papir – vodoravno

Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Jednostrani ispis	A4, Letter	Licem prema dolje Rupe na lijevoj strani ladice



Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	A4, Letter	Licem prema gore Rupe na desnoj strani ladice, a vrh oblika na desnoj strani
--	------------	---



Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku [Način zamjenskog zaglavlja](#) za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s

obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

Upotrebljavajte izbornik [Postavke](#) kako biste postavili [Način zamjenskog zaglavlja](#).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pronađite i otvorite izbornik [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)
 - c. [Način rada zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Uključi](#).

Umetanje i ispis omotnica

Za ispis omotnica uvijek upotrebljavajte samo ladicu 1. Ladica 1 prima do 10 omotnica.

Ispis omotnica

Za ispis omotnica odaberite opciju ručnog umetanja, slijedite ove korake i odaberite odgovarajuće postavke u upravljačkom programu pisača, a zatim pošaljite zadatak ispisa pisaču i umetnite omotnice u ladicu.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.



NAPOMENA: Za pristup ovim značajkama na početnom zaslonu aplikacija u sustavu Windows 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.



NAPOMENA: Da biste pristupili tim značajkama iz sustava Windows 10, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. U padajućem popisu **Veličina papira** odaberite odgovarajuću veličinu za omotnice.
5. U padajućem popisu **Vrsta papira** odaberite **Omotnica**.
6. U padajućem popisu **Izvor papira** odaberite **Ručno umetanje**.
7. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**.
8. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

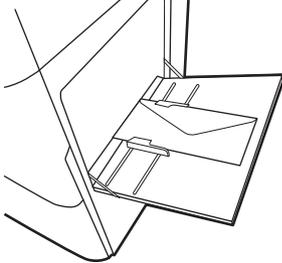
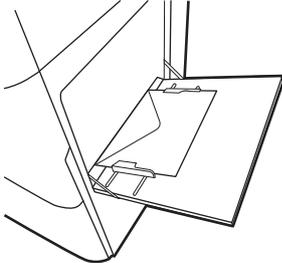
Orijentacija omotnice

Omotnice je potrebno umetnuti na određeni način za ispravan ispis.



NAPOMENA: Pisač ne podržava obostrani ispis na omotnice.

Tablica 2-17 Orijentacija omotnice

Tray	Veličina omotnice	Kako umetnuti
Ladica 1	Omotnica br. 9, omotnica br. 10, omotnica Monarch, omotnica DL, omotnica B5, omotnica C5 (otvor po dužoj strani), omotnica C6	Licem prema dolje Gornji rub prema stražnjem kraju pisača
		
Ladica 1	Omotnica B5, omotnica C5 (džepna)	Licem prema dolje Gornji rub ulazi u pisač
		

Umetanje i ispis na naljepnice

Za ispis na naljepnice upotrijebite ladicu 1 ili ladicu kapaciteta 550 listova.

Ručno umetanje naljepnica

Upotrebljavajte način ručnog ulaganja za ispis listova naljepnica.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite gumb **Svojtva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.



NAPOMENA: Za pristup ovim značajkama na početnom zaslonu aplikacija u sustavu Windows 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.



NAPOMENA: Da biste pristupili tim značajkama iz sustava Windows 10, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.

4. U padajućem popisu **Veličina papira** odaberite odgovarajuću veličinu za listove naljepnica.
5. U padajućem popisu **Vrsta papira** odaberite **Naljepnice**.
6. U padajućem popisu **Izvor papira** odaberite **Ručno umetanje**.

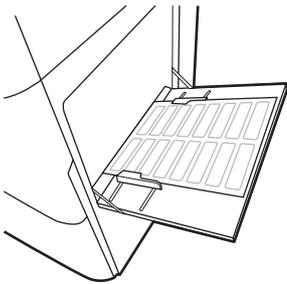
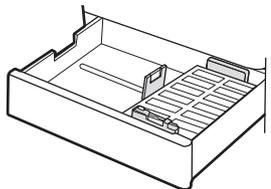
 **NAPOMENA:** Kada koristite ručno umetanje, pisač će ispisivati iz ladice s najnižim brojem koja je konfigurirana za ispravnu veličinu papira, tako da nije potrebno odrediti neku ladicu. Na primjer, ako je ladica 2 konfigurirana za naljepnice, pisač će ispisivati iz ladice 2. Ako je ladica 3 montirana i konfigurirana za naljepnice, ali ladica 2 nije konfigurirana za naljepnice, pisač će ispisivati iz ladice 3.

7. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**.
8. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Smjer naljepnice

Naljepnice je potrebno učitati na određen način za ispravan ispis.

Tablica 2-18 Smjer naljepnice

Tray	Kako umetnuti naljepnice
Ladica 1	Licem prema dolje U pisač najprije ulazi donji rub 
Ladice kapaciteta 550 listova	Licem prema gore Gornji rub na stražnjem kraju ladice 

3 Potrošni materijal, dodatna oprema i dijelovi

Naručite potrošni materijal i dodatnu opremu, zamijenite spremnike s tintom ili uklonite i zamijenite drugi dio.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- pridruživanje forumima za podršku
- pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija

Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova

Saznajte kako dobiti zamjenski potrošni materijal, dodatnu opremu i dijelove pisača.

Naručivanje

Naručite dijelove, potrošni materijal ili dodatnu opremu putem jednog od sljedećih kanala.

Tablica 3-1 Opcije naručivanja

Opcije naručivanja	Informacije o naručivanju
Naručivanje papira i opreme	http://www.hp.com/go/SureSupply
Naručivanje izvornih HP dijelova ili dodataka	www.hp.com/buy/parts
Naručite putem mreže pružatelja servisnih usluga ili usluga podrške	Kontaktirajte HP-ova davatelja usluga ili podrške.

Tablica 3-1 Opcije naručivanja (Nastavak)

Opcije naručivanja	Informacije o naručivanju
Naručivanje putem ugrađenog web-poslužitelja (EWS) tvrtke HP	Za pristup, u polje za adresu/URL u podržanom web-pregledniku na računalu unesite IP adresu pisača ili naziv glavnog računala. Na HP ugrađenom web-poslužitelju nalazi se veza za web-mjesto HP SureSupply na kojem možete kupiti originalni potrošni materijal tvrtke HP.

Potrošni materijal i dodatna oprema

Da biste naručili potrošni materijal ili dodatnu opremu, pronađite točan broj dijela.

Tablica 3-2 Potrošni materijal

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
HP 659A LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka s crnim tonerom	659A	W2010A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka s crnim tonerom	659X	W2010X
HP 659A LaserJet izvorni spremnik s cijan tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka s cijan tonerom	659A	W2011A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik s cijan tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka s cijan tonerom	659X	W2011X
HP 659A LaserJet izvorni spremnik s magenta tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka s magenta tonerom	659A	W2013A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik s magenta tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka s magenta tonerom	659X	W2013X
HP 659A LaserJet izvorni spremnik sa žutim tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka sa žutim tonerom	659A	W2012A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik sa žutim tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka sa žutim tonerom	659X	W2012X
HP Bubanj za obradu slike	Zamjena bubnja za obradu slike	660A	W2004A
Klamerice za HP mehanizam za unutarnju završnu obradu	Zamjenski spremnik s klamericama za modele s unutrašnjim mehanizmom za završnu obradu	Nije primjenjivo	J8J96A

Tablica 3-3 Dodaci

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
HP LaserJet ladica za 550 listova papira	Dodatna ladica za 550 listova NAPOMENA: Uređaj podržava do dvije ladice kapaciteta 550 listova.	Nije primjenjivo	T3V27A
HP LaserJet ladica za 2 x 550 listova papira i stalak	Dodatna ladica za 2 x 550 listova papira i stalak za podršku pisača	Nije primjenjivo	T3V29A
HP LaserJet ulazna ladica velikog kapaciteta za 2.700 listova papira i stalak	Dodatna ladica za 2.700 listova papira i stalak za podršku pisača	Nije primjenjivo	T3V30A
HP LaserJet stalak	Dodatno postolje pisača	Nije primjenjivo	T3V28A
Ispisni poslužitelj HP Jetdirect 2900nw	Dodatak za HP Jetdirect za Wi-Fi povezivanje i dodatni Ethernet priključak	Nije primjenjivo	J8031A
BLE / NFC / dodatak za bežično povezivanje za HP Jetdirect 3100w	Dodatak za HP Jetdirect za Wi-Fi, BLE, NFC i očitavanje uređaja u blizini	Nije primjenjivo	3JN69A
HP unutarnji USB priključci	Dva dodatna USB priključka za povezivanje s uređajima drugih proizvođača	Nije primjenjivo	B5L28A
HP priključak za strano sučelje	Dodatak za dodatni priključak za povezivanje s uređajima drugih proizvođača.	Nije primjenjivo	B5L31A
HP šifrirani tvrdi disk visokih performansi	Tvrdi disk od 500 GB FIPS140	Nije primjenjivo	B5L29A
HP 1 GB DDR3 x32 144-pinski 800 MHz SODIMM	Dodatni modul DIMM za proširenje memorije	Nije primjenjivo	E5K48A

Potrošni materijal dugog vijeka trajanja / potrošni materijal za održavanje

Održavajte optimalnu kvalitetu ispisa s HP certificiranim potrošnim materijalima dugog trajanja (LLC).

Tablica 3-4 Potrošni materijal dugog vijeka trajanja / potrošni materijal za održavanje

Komplet za održavanje / komplet potrošnog materijala dugog vijeka trajanja	Broj dijela	Predviđeni vijek trajanja ¹
Komplet mehanizma za nanošenje tonera za HP LaserJet 110 V	4YL16A	150.000 stranica*
Komplet mehanizma za nanošenje tonera za HP LaserJet 220 V	4YL17A	150.000 stranica*
Komplet za prijenos slike za HP LaserJet	3WT89A	150.000 stranica*
HP LaserJet jedinica za skupljanje tonera	3WT90A	90.000 stranica*

¹ Specifikacije vijeka trajanja HP potrošnog materijala dugog vijeka trajanja / potrošnog materijala za održavanje procjene su temeljene na uvjetima za testiranje vijeka trajanja LLC materijala navedenih u nastavku. Stvarni vijek trajanja/učinak tijekom

uobičajenog korištenja razlikuje se ovisno o korištenju, okruženju, papiru i drugim faktorima. Procijenjeni vijek trajanja nije implicirano jamstvo niti se jamči.

*Uvjeti za testiranje vijeka trajanja LLC materijala:

- Pokrivenost ispisa: 5 % ravnomjerno raspoređeno po stranici
- Okruženje: 17° do 25 °C; relativna vlažnost 30 % – 70 %
- Veličina medija: Letter/A4
- Težina medija: Običan medij: 75 g/m²
- Veličina zadatka: U prosjeku 4 stranice ili više
- Ulaganje dugom marginom prema naprijed (Letter/A4)

Čimbenici koji mogu skratiti vijek trajanja od gornjih uvjeta:

- Mediji uži od širine Letter/A4 (usporavanje termalnog modula zahtijeva više rotacija)
- Papir teži od 75 g/m² (teži mediji više troše komponente pisača)
- Zadaci ispisa s manje od 4 stranice (manji zadaci traže više rada termalnog modula i više rotacija)

Dijelovi koje korisnik može sam zamijeniti

Dijelovi za popravak od strane korisnika (CSR) dostupni su za velik broj pisača HP LaserJet kako bi se smanjilo vrijeme popravka.



NAPOMENA: Više informacija o programu CSR i njegovim prednostima dostupno je na web-stranicama www.hp.com/go/csr-support i www.hp.com/go/csr-faq.

Originalni zamjenski dijelovi tvrtke HP možete naručiti na web-stranici www.hp.com/buy/parts ili od ovlaštenog servisa ili davatelja podrške tvrtke HP. Prilikom naručivanja, trebat ćete nešto od sljedećih podataka: broj dijela, serijski broj (nalazi se na stražnjoj strani pisača), broj proizvoda ili naziv pisača.

- Dijelove navedene kao **Obavezni** za samostalnu zamjenu trebaju instalirati sami korisnici, osim ako ne žele platiti serviserima HP-a da izvedu popravak. Za te dijelove jamstvo za HP pisač ne osigurava podršku na licu mjesta, kao ni podršku vraćanjem u skladište.
- Dijelove navedene kao **Dodatni** dijelovi za samostalnu zamjenu može bez dodatne naplate tijekom jamstvenog razdoblja instalirati i HP-ovo servisno osoblje na vaš zahtjev.

Tablica 3-5 Dijelovi koje korisnik može sam zamijeniti

Stavka	Opis	Upute za samostalnu zamjenu	Broj dijela
Ladica za 550 listova papira	Zamjenska ladica za 550 listova papira	Obavezno	T3V27A
Jedinica za prikupljanje tonera	Zamjenska jedinica za prikupljanje tonera	Obavezno	3WT90A
Mehanizam za nanošenje tonera	Rezervni mehanizam za nanošenje tonera	Obavezno	4YL16A (110 V) 4YL17A (220 V)

Tablica 3-5 Dijelovi koje korisnik može sam zamijeniti (Nastavak)

Stavka	Opis	Upute za samostalnu zamjenu	Broj dijela
Komplet za prijenos slike	Zamjenski srednji remen za prijenos, sekundarni valjak za prijenos i valjci ladice za papir	Obavezno	3WT89A
Priključak za strano sučelje	Zamjenski priključak za strano sučelje	Obavezno	B5L31A
Unutarnji USB priključci	Zamjenski unutarnji USB priključci	Obavezno	B5L28A
Šifrirani tvrdi disk	Zamjenski pogon tvrdog diska	Obavezno	B5L29A
1 GB 90-pinski DDR3 x 32 800 MHz SODIMM	Zamjenska DIMM memorija	Obavezno	E5K48A
Ispisni poslužitelj HP Jetdirect 2900nw	Dodatak za HP Jetdirect za Wi-Fi povezivanje i dodatni Ethernet priključak	Obavezno	J8031A
BLE / NFC / dodatak za bežično povezivanje za HP Jetdirect 3100w	Dodatak za HP Jetdirect za Wi-Fi, BLE, NFC i očitavanje uređaja u blizini	Obavezno	3JN69A

Dinamička sigurnost

Saznajte više o pisačima koji podržavaju dinamičku sigurnost.

Određeni HP pisači upotrebljavaju spremnike koji imaju sigurnosne čipove ili elektroničke sklopove. Spremnici koji sadrže čip koji nije proizveo HP ili sklop koji je modificiran ili koji nije proizveo HP* možda neće funkcionirati. Oni koji rade danas možda u budućnosti ne rade.

Kao što je standard za ispis, HP provodi postupak za provjeru autentičnosti spremnika. HP nastavlja upotrebljavati sigurnosne mjere za zaštitu kvalitete korisničkog iskusstva, održavanje integriteta naših sustava za ispis i zaštitu našeg intelektualnog vlasništva. Ove mjere obuhvaćaju načine provjere autentičnosti koji se povremeno mijenjaju i mogu sada ili u budućnosti spriječiti rad s nekim potrošnim materijalima drugih proizvođača. HP pisači i izvorni HP spremnici pružaju najbolju kvalitetu, sigurnost i pouzdanost. Kada se spremnici kloniraju ili krivotvore, kupac se izlaže riziku pada kvalitete i potencijalnim sigurnosnim rizicima, čime se dovodi u pitanje doživljaj ispisa

***Čipove koje nije proizveo HP i elektroničke sklopove koji su modificirani ili koje nije proizveo HP nije proizveo niti provjerio HP. HP ne jamči da će takvi čipovi ili sklopovi raditi u pisaču sada ili u budućnosti. Ako upotrebljavate HP spremnik koji nije originalan, provjerite s dobavljačem ima li vaš spremnik izvorni HP sigurnosni čip ili nemođificirani HP elektronički sklop.**

Konfiguriranje postavki za potrošni materijal HP tonera, spremnika i zaštite

Administrator mreže može konfigurirati postavke za zaštitu spremnika s tonerom pomoću upravljačke ploče pisača ili HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja (EWS).

Uvod

Pomoću HP propisa za spremnike i zaštite spremnika možete kontrolirati koji se spremnici postavljaju u pisač i zaštititi postavljene spremnike od krađe.

U softveru HP Web Jetadmin postavke se nalaze u prozoru **Upravljanje uređajem** u sljedećem lancu izbornika: **Konfiguriranje > Potrošni materijal > Propisi za spremnike ili Zaštita spremnika**.

Ove značajke su dostupne s HP FutureSmart verzijom 3 i novijim verzijama. Obje značajke prema zadanim su postavkama isključene.

- **Propisi za spremnike:** Ova značajka štiti pisač od krivotvorenih spremnika s tonerom tako što dopušta samo upotrebu originalnih HP-ovih spremnika. Upotrebom originalnih HP-ovih spremnika osigurava se najbolja moguća kvaliteta ispisa. Kad netko umetne spremnik koji nije originalni HP spremnik, na upravljačkoj ploči pisača prikazat će se poruka da je spremnik neovlašten i informacije o tome kako nastaviti.
- **Zaštita spremnika:** Ova značajka trajno povezuje spremnike s tonerom s određenim pisačem ili asortimanom pisača tako da se ne mogu koristiti u drugim pisačima. Zaštitom spremnika štite svoje ulaganje. Kada je ova značajka omogućena, ako netko pokuša prenijeti zaštićeni spremnik iz izvornog pisača na neovlašteni pisač, taj pisač neće ispisivati sa zaštićenim spremnikom. Na upravljačkoj ploči pisača prikazat će se poruka da je spremnik zaštićen i informacije o tome kako nastaviti.

⚠ OPREZ: Nakon omogućavanja zaštite spremnika za pisač, svi sljedeći spremnici s tonerom umetnuti u pisač automatski su i *trajno* zaštićeni. Kako biste izbjegli zaštitu novog spremnika, onemogućite značajku *prije* postavljanja novog spremnika.

Isključivanjem značajke ne isključuje se zaštita za trenutno postavljene spremnike.

Omogućavanje i onemogućavanje značajke propisa za spremnike

Značajka Propisi za spremnike može se omogućiti ili onemogućiti s pomoću upravljačke ploče ili ugrađenog web-poslužitelja (EWS).

📄 NAPOMENA: Omogućavanje ili onemogućavanje ove značajke možda zahtijeva unos administratorske lozinke.

Obratite se svom administratoru da biste utvrdili je li postavljena lozinka administratora. EWS lozinke ne mogu se vratiti.

Za omogućavanje značajke propisa za spremnike koristite upravljačku ploču pisača

Na upravljačkoj ploči pisača mrežni administrator može omogućiti značajku Propisi za spremnike. To dopušta da se samo originalni HP-ovi spremnici upotrebljavaju uz pisač.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Rukovanje potrošnim materijalom**
 - b. **Propisi za spremnike**
3. Odaberite **Ovlašteni HP**.

Za onemogućavanje značajke propisa za spremnike koristite upravljačku ploču pisača

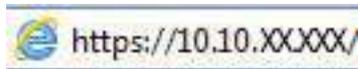
Na upravljačkoj ploči pisača mrežni administrator može onemogućiti značajku Propisi za spremnike. To uklanja ograničenje da se mogu koristiti samo originalni HP-ovi spremnici.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Rukovanje potrošnim materijalom**
 - b. **Propisi za spremnike**
3. Odaberite **Isključeno**.

Za omogućavanje značajke propisa za spremnike koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)

Iz ugrađenog web-poslužitelja, mrežni administrator može omogućiti značajku Propisi za spremnike. To dopušta da se samo originalni HP-ovi spremnici upotrebljavaju uz pisač.

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije **i**, a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvora se zaslon EWS.



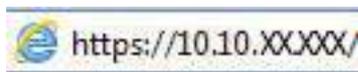
NAPOMENA: Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Kopiranje/Ispis**.
3. U lijevom navigacijskom oknu odaberite **Rukovanje potrošnim materijalom**.
4. U području Postavke potrošnog materijala s padajućeg popisa **Propisi za spremnike** odaberite **Ovlašteni HP**.
5. Za spremanje promjena pritisnite gumb **Primijeni**.

Za onemogućavanje značajke propisa za spremnike koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)

Iz ugrađenog web-poslužitelja, mrežni administrator može onemogućiti značajku Propisi za spremnike. To uklanja ograničenje da se mogu koristiti samo originalni HP-ovi spremnici.

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije **i**, a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvora se zaslon EWS.





NAPOMENA: Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Kopiranje/Ispis**.
3. U lijevom navigacijskom oknu odaberite **Rukovanje potrošnim materijalom**.
4. U području Postavke potrošnog materijala s padajućeg popisa **Propisi za spremnike** odaberite **Isključeno**.
5. Za spremanje promjena pritisnite gumb **Primijeni**.

Riješite probleme s propisima za spremnike u porukama pogreške na upravljačkoj ploči

Pregledajte preporučene radnje za poruke o pogreškama Propisa za spremnike.

Tablica 3-6 Poruke pogreške za propise za spremnike na upravljačkoj ploči

Poruka o pogrešci	Opis	Preporučena akcija
10.OX.30 Neovlašteni spremnik <boja>	Administrator je konfigurirao ovaj pisač da koristi samo originalni HP potrošni materijal koji je još uvijek pod jamstvom. Za nastavak ispisa potrebno je zamijeniti spremnik.	Zamijenite spremnik originalnim HP spremnikom za toner. Ako mislite da ste kupili originalni HP potrošni materijal, posjetite www.hp.com/go/anticounterfeit kako biste utvrdili da je spremnik s tonerom originalni HP spremnik i saznali što učiniti ako nije riječ o originalnom HP spremniku.

Omogućavanje i onemogućavanje značajke zaštite spremnika

Značajka Zaštita spremnika može se omogućiti ili onemogućiti s pomoću upravljačke ploče ili ugrađenog web-poslužitelja (EWS).



NAPOMENA: Omogućavanje ili onemogućavanje ove značajke možda zahtijeva unos administratorske lozinke.

Obratite se svom administratoru da biste utvrdili je li postavljena lozinka administratora. EWS lozinke ne mogu se vratiti.

Za omogućavanje značajke zaštite spremnika koristite upravljačku ploču pisača

Na upravljačkoj ploči pisača mrežni administrator može omogućiti značajku Zaštita spremnika. To štiti spremnike povezane s pisačem od krađe i upotrebe u drugim pisačima.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Rukovanje potrošnim materijalom**
 - b. **Zaštita spremnika**
3. Odaberite **Zaštita spremnika**.

4. Kad pisač od vas zatraži potvrdu, odaberite **Nastavi** kako biste omogućili značajku.

⚠ OPREZ: Nakon omogućavanja zaštite spremnika za pisač, svi sljedeći spremnici s tonerom umetnuti u pisač automatski su i *trajno* zaštićeni. Kako biste izbjegli zaštitu novog spremnika, onemogućite značajku *prije* postavljanja novog spremnika.

Isključivanjem značajke ne isključuje se zaštita za trenutno postavljene spremnike.

Za onemogućavanje značajke zaštite spremnika koristite upravljačku ploču pisača

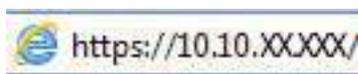
Na upravljačkoj ploči pisača mrežni administrator može onemogućiti značajku Zaštita spremnika. To uklanja zaštitu s bilo kakvih novih uložaka ugrađenih u pisač.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Rukovanje potrošnim materijalom**
 - b. **Zaštita spremnika**
3. Odaberite **Isključeno**.

Za omogućavanje značajke zaštite spremnika koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)

Iz ugrađenog web-poslužitelja, mrežni administrator može omogućiti značajku Zaštita spremnika. To štiti spremnike povezane s pisačem od krađe i upotrebe u drugim pisačima.

1. Dodirnite gumb **Dodaj**, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu **Informacije** ⓘ, a zatim dodirnite ikonu **Ethernet** 𐄂 za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



📄 NAPOMENA: Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Kopiranje/Ispis**.
3. U lijevom navigacijskom oknu odaberite **Rukovanje potrošnim materijalom**.
4. U području **Postavke potrošnog materijala** s padajućeg popisa **Zaštita spremnika** odaberite **Zaštite spremnike**.
5. Za spremanje promjena pritisnite gumb **Primijeni**.

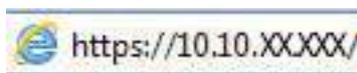
⚠ OPREZ: Nakon omogućavanja zaštite spremnika za pisač, svi sljedeći spremnici s tonerom umetnuti u pisač automatski su i *trajno* zaštićeni. Kako biste izbjegli zaštitu novog spremnika, onemogućite značajku *prije* postavljanja novog spremnika.

Isključivanjem značajke ne isključuje se zaštita za trenutno postavljene spremnike.

Za onemogućavanje značajke zaštite spremnika koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)

Iz ugrađenog web-poslužitelja, mrežni administrator može onemogućiti značajku Zaštita spremnika. To uklanja zaštitu s bilo kakvih novih uložaka ugrađenih u pisač.

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku `Enter` na tipkovnici računala. Otvora se zaslon EWS.



NAPOMENA: Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Kopiranje/Ispis**.
3. U lijevom navigacijskom oknu odaberite **Rukovanje potrošnim materijalom**.
4. U području Postavke potrošnog materijala s padajućeg popisa **Zaštita spremnika** odaberite **Isključeno**.
5. Za spremanje promjena pritisnite gumb **Primijeni**.

Riješite probleme sa zaštitom spremnika u porukama pogreške na upravljačkoj ploči

Pregledajte preporučene radnje za poruke o pogreškama za Zaštitu spremnika.

Tablica 3-7 Poruke pogreške za zaštitu spremnika na upravljačkoj ploči

Poruka o pogrešci	Opis	Preporučena akcija
10.OX.57 Zaštićeni spremnik <boja>	<p>Spremnik se može koristiti samo u pisaču ili asortimanu pisača u kojima je prvotno zaštićen pomoću HP zaštite spremnika.</p> <p>Značajka zaštite spremnika administratoru omogućuje da ograniči rad spremnika na jedan pisač ili asortiman pisača. Za nastavak ispisa potrebno je zamijeniti spremnik.</p>	Zamijenite spremnik novim spremnikom za toner.

Zamjena spremnika s tintom

Ako primite poruku na pisaču ili ako imate problema s kvalitetom ispisa, zamijenite spremnik s tonerom.

Informacije o spremniku s tonerom

Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom niska i vrlo niska. Stvarni preostali vijek trajanja spremnika s tonerom može varirati. Bilo bi dobro da imate zamjenski spremnik za ispis kada kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva.

Želite li kupiti spremnik ili provjeriti kompatibilnost spremnika za pojedini pisač, pristupite usluzi HP SureSupply na web-stranici www.hp.com/go/suresupply. Idite do kraja stranice i provjerite je li navedena država/regija ispravna.

Pisač koristi četiri boje i za svaku boju ima drugi spremnik s tonerom: žuta (Y), magenta (M), cijan (C) i crna (K). Spremnici s tonerom nalaze se u prednjim vratima.

Tablica 3-8 Informacije o spremniku s tonerom

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
HP 659A LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka s crnim tonerom	659A	W2010A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka s crnim tonerom	659X	W2010X
HP 659A LaserJet izvorni spremnik s cijan tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka s cijan tonerom	659A	W2011A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik s cijan tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka s cijan tonerom	659X	W2011X
HP 659A LaserJet izvorni spremnik s magenta tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka s magenta tonerom	659A	W2013A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik s magenta tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka s magenta tonerom	659X	W2013X
HP 659A LaserJet izvorni spremnik sa žutim tonerom	Zamjenski spremnik standardnog učinka sa žutim tonerom	659A	W2012A
HP 659X LaserJet izvorni spremnik sa žutim tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik visokog učinka sa žutim tonerom	659X	W2012X

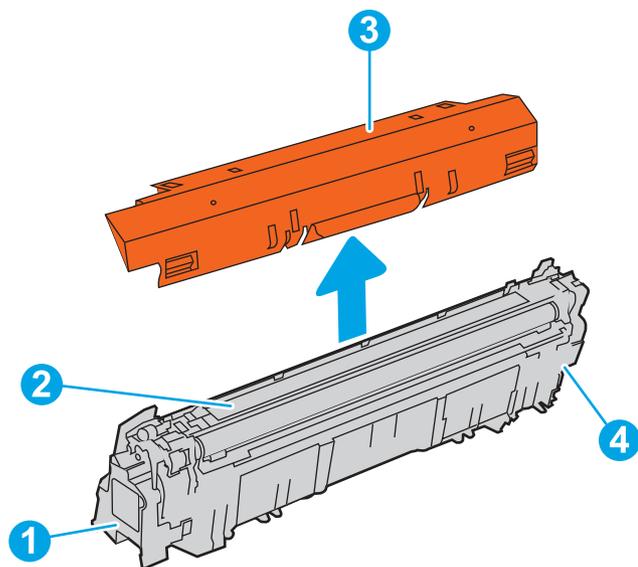
 **NAPOMENA:** Spremnici s tonerom visokog učinka sadrže više tonera nego standardni spremnici kako bi se moglo ispisati više stranica. Daljnje informacije potražite na web-stranici www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Ne uklanjajte spremnik s tonerom iz ambalaže dok ga ne budete namjeravali zamijeniti.

 **OPREZ:** Da biste spriječili oštećenje spremnika s tonerom, nemojte ga izlagati svjetlosti dulje od nekoliko minuta. Ako je spremnik s tonerom potrebno na dulje vrijeme izvaditi iz pisača, prekrijte zeleni bubanj za obradu slike.

 **OPREZ:** Ne dirajte suhi valjak. Otisci prstiju na suhom valjku mogu uzrokovati probleme u kvaliteti ispisa.

Na sljedećoj su ilustraciji prikazane komponente spremnika s tonerom.



Broj	Opis
1	Ručica
2	Suhi valjak
3	Zaštitna folija
4	Memorijski čip

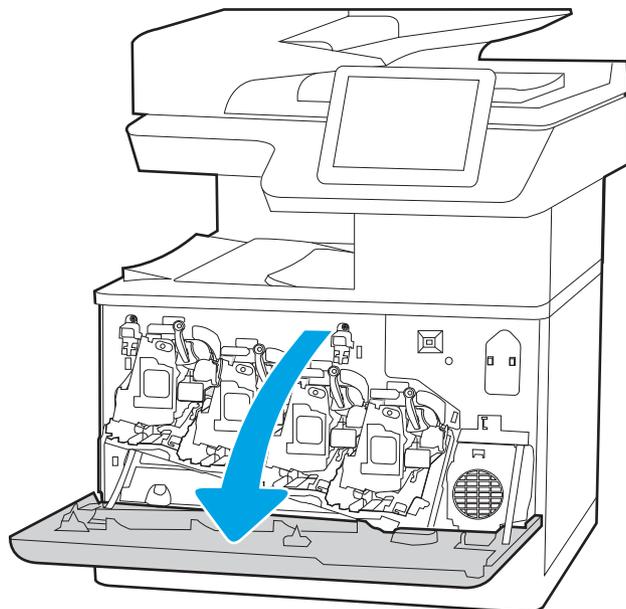
⚠ OPREZ: Ako tonerom zamrljate odjeću, obrišite mrlju suhom krpom i isperite odjeću hladnom vodom. U vrućoj vodi toner se uvlači dublje u tkaninu.

📝 NAPOMENA: Informacije o recikliranju iskorištenih spremnika s tonerom potražite na kutiji spremnika.

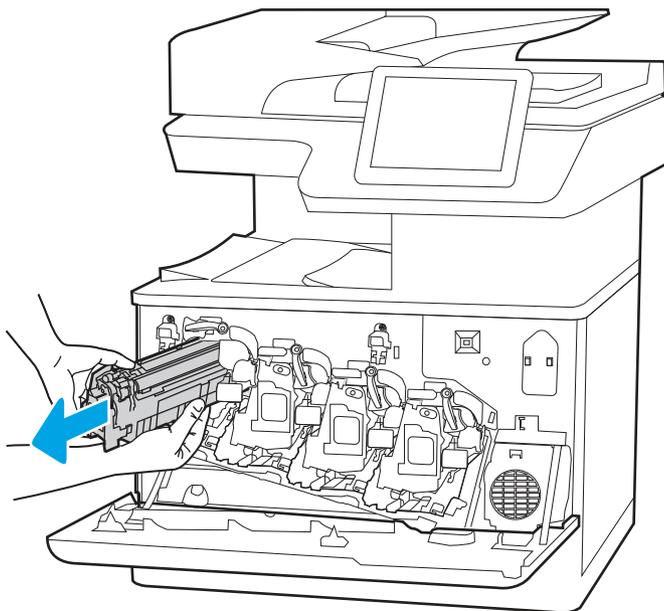
Izvadite i zamijenite spremnike

Slijedite ove korake za zamjenu spremnika s tonerom.

1. Otvorite prednja vratašca.



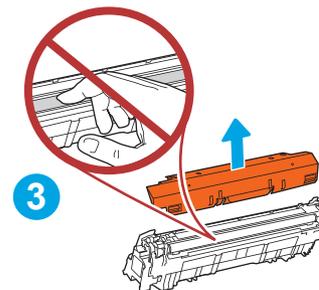
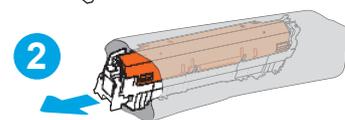
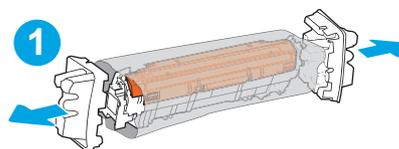
2. Primite ručicu iskorištenog spremnika s tonerom i povucite ga iz uređaja.



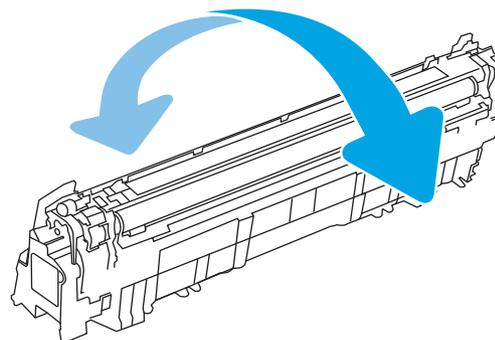
3. Izvadite novi spremnik s tonerom iz pakiranja uklanjajući krajnjih kapica (oznaka 1), izvadite spremnik s tonerom iz plastične vrećice (oznaka 2) i zatim uklonite narančastu zaštitnu foliju (oznaka 3).



NAPOMENA: Ne dirajte suhi valjak. Otisci prstiju na suhom valjku mogu uzrokovati probleme u kvaliteti ispisa.



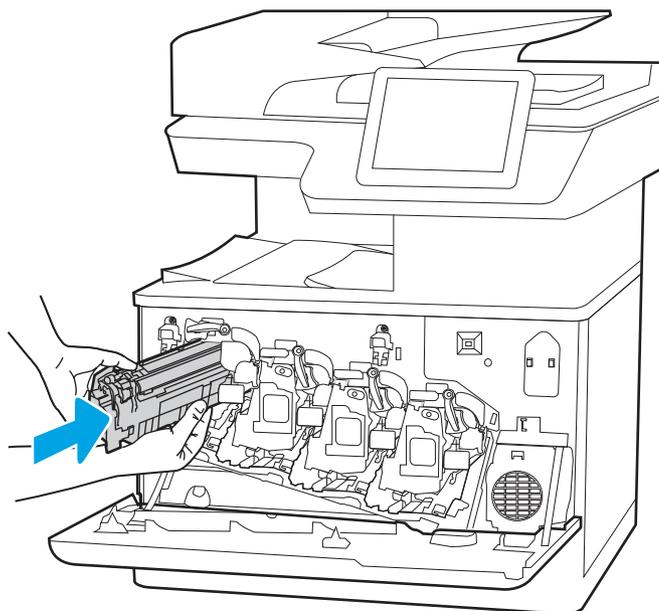
4. Primite obje strane spremnika i protresite ga gore-dolje 5-6 puta.



5. Jednom rukom pridržite donju stranu spremnika s tonerom dok ručicu spremnika držite drugom. Poravnajte spremnik s tonerom s utorom na polici i umetnite spremnik s tonerom u pišač.

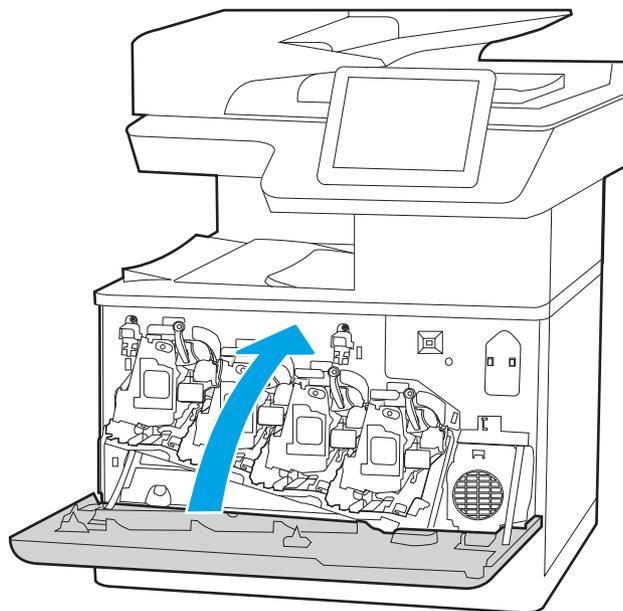


NAPOMENA: Izbjegavajte dodirivanje suhog valjka. Otisci prstiju na suhom valjku mogu uzrokovati probleme s ispisom.



6. Zatvorite prednja vratašca.

Sačuvajte svu ambalažu radi recikliranja iskorištenog spremnika s tonerom. Za recikliranje iskorištenog spremnika slijedite upute isporučene s novim spremnikom.



Zamjena bubnja za obradu slike

Ako primite poruku na pisaču ili ako imate problema s kvalitetom ispisa, zamijenite bubanj za obradu slike.

Informacije o slikovnom bubnju

Pisač signalizira kada je razina bubnja za obradu slike niska i vrlo niska. Preostali vijek trajanja bubnja može se razlikovati. Bilo bi dobro da imate rezervni bubanj za trenutak kada kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva.

Želite li kupiti slikovni bubanj za pisač ili provjeriti kompatibilnost bubnja za obradu slike za pojedini pisač, pristupite usluzi HP SureSupply na web-stranici www.hp.com/go/suresupply. Idite do kraja stranice i provjerite je li navedena država/regija ispravna.

Pisač koristi četiri bubnja za obradu slike koji se nalaze pokraj svakog spremnika s tonerom. Jedan univerzalni bubanj za obradu slike može se postaviti na sva četiri položaja. Bubnjevi za obradu slike nalaze se u prednjim vratima.

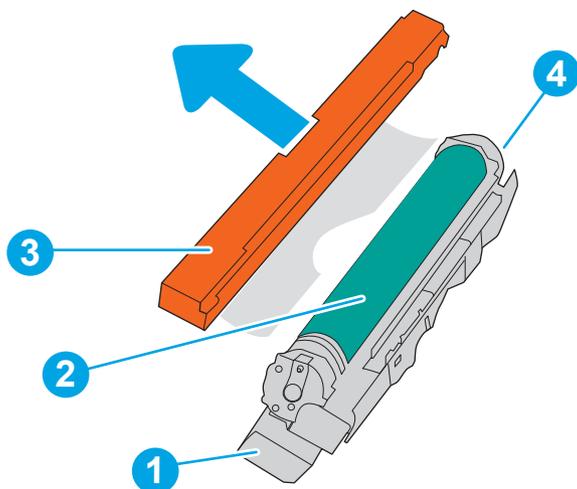
Tablica 3-9 Informacije o slikovnom bubnju

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
HP Bubanj za obradu slike	Zamjena bubnja za obradu slike	660A	W2004A

Ne uklanjajte slikovni bubanj iz ambalaže dok ga ne budete namjeravali zamijeniti.

⚠ OPREZ: Da biste spriječili oštećenje slikovnog bubnja, nemojte ga izlagati svjetlosti dulje od nekoliko minuta. Ako je zeleni bubanj za obradu slike potrebno na dulje vrijeme izvaditi iz pisača, prekrijte ga. Nemojte doticati bubanj za obradu slike. Otisci prstiju na bubnju za obradu slike mogu uzrokovati probleme u kvaliteti ispisa.

Na sljedećoj su ilustraciji prikazane komponente bubnja za obradu slike.



Broj	Opis
1	Ručica
2	Bubanj za obradu slike
3	Zaštitna folija
4	Memorijski čip

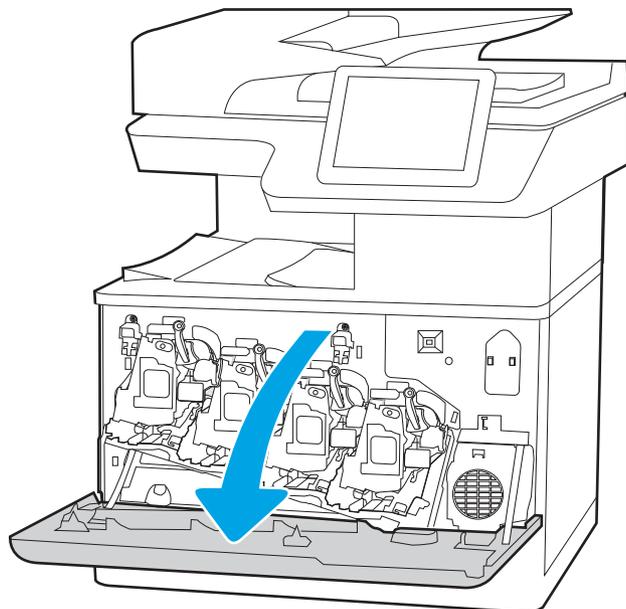
⚠ OPREZ: Ako tonerom zamrljate odjeću, obrišite mrlju suhom krpom i isperite odjeću hladnom vodom. U vrućoj vodi toner se uvlači dublje u tkaninu.

📄 NAPOMENA: Informacije o recikliranju iskorištenih bubnjeva za obradu slike potražite na kutiji bubnja.

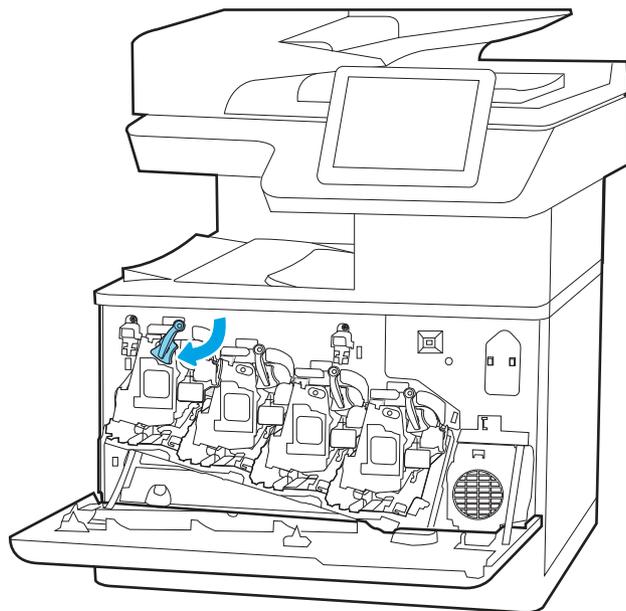
Izvadite i zamijenite slikovne bubnjeve.

Slijedite ove upute za zamjenu bubnja za obradu slike.

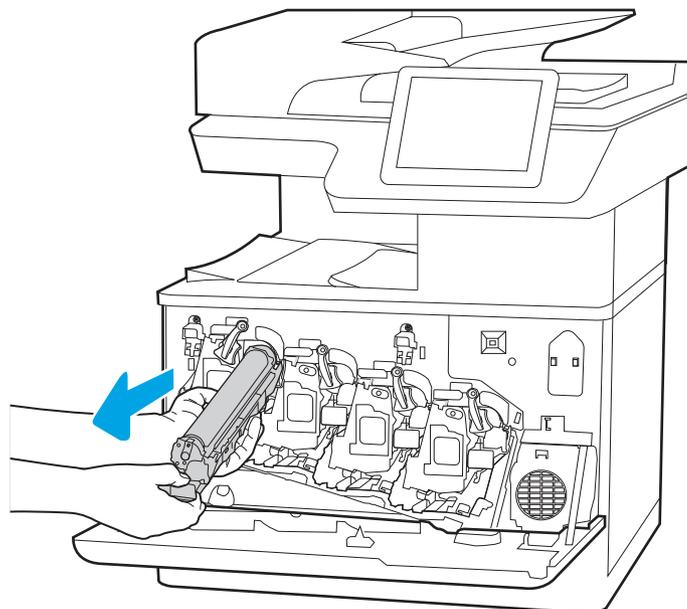
1. Otvorite prednja vratašca.



2. Zakrenite plavu polugu ispred bubnja za obradu slike na lijevu stranu.



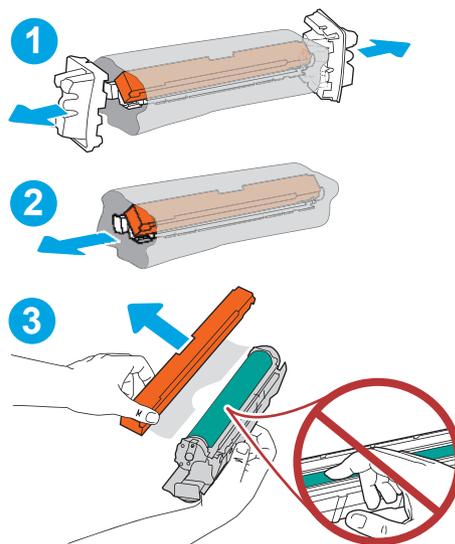
3. Primite ručicu iskorištenog bubnja za obradu slike i povucite ga iz uređaja.



4. Izvadite novi bubanj za obradu slike iz pakiranja uklanjajući krajnje kapice (oznaka 1), izvadite bubanj za obradu slike iz plastične vrećice (oznaka 2) i zatim uklonite narančastu zaštitnu foliju (oznaka 3).

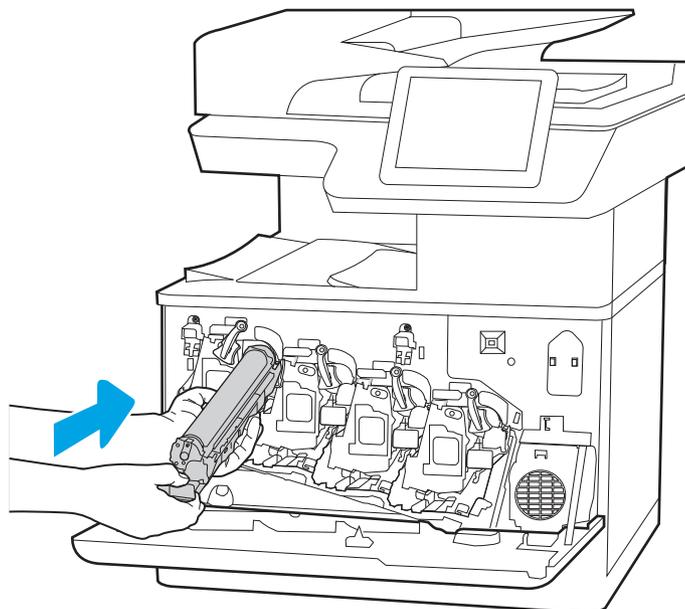


NAPOMENA: Nemojte doticati zeleni bubanj za prijenos slike. Otisci prstiju na bubnju za prijenos slike mogu uzrokovati probleme s ispisom.

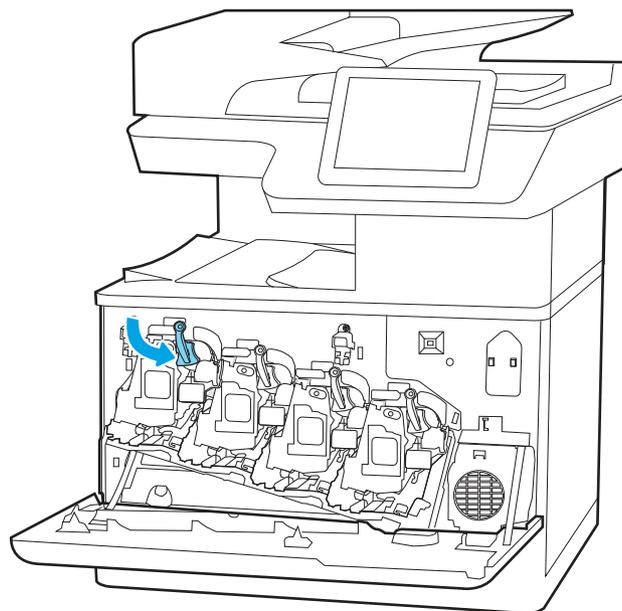


5. Jednom rukom pridržiite donju stranu bubnja za obradu slike dok ručicu držite drugom. Poravnajte bubanj za obradu slike s utorom na polici i umetnite ga u pisač.

 **NAPOMENA:** Nemojte doticati zeleni bubanj za prijenos slike. Otisci prstiju na bubnju za prijenos slike mogu uzrokovati probleme s ispisom.

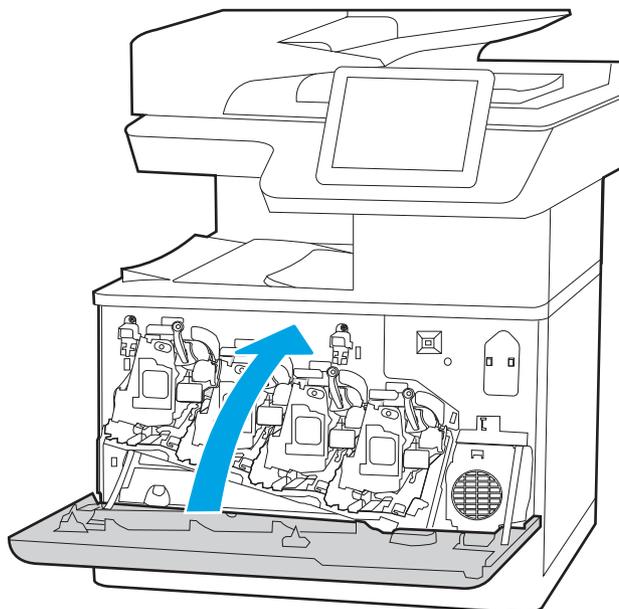


6. Zakrenite plavu polugu ispred bubnja za obradu slike na desnu stranu.



7. Zatvorite prednja vratašca.

Sačuvajte svu ambalažu radi recikliranja iskorištenog bubnja za obradu slike. Za recikliranje iskorištenog bubnja za obradu slike, slijedite upute isporučene s novim bubnjem za obradu slike.



Zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera

Ako primite poruku na pisaču ili ako imate problema s kvalitetom ispisa, zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera.

Informacije o jedinici za prikupljanje tonera

Zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera kada upravljačka ploča to zatraži od vas.

Tablica 3-10 Informacije o jedinici za prikupljanje tonera

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
HP Jedinica za prikupljanje tonera	Zamjenska jedinica za prikupljanje tonera	Nije primjenjivo	3WT90A

⚠ OPREZ: Kada jedinica za prikupljanje tonera dođe do kraja svog vijeka trajanja, pisač će zaustaviti ispis da bi se izbjegla oštećenja na unutarnjim dijelovima. Za nastavak ispisa morate zamijeniti jedinicu za prikupljanje tonera.

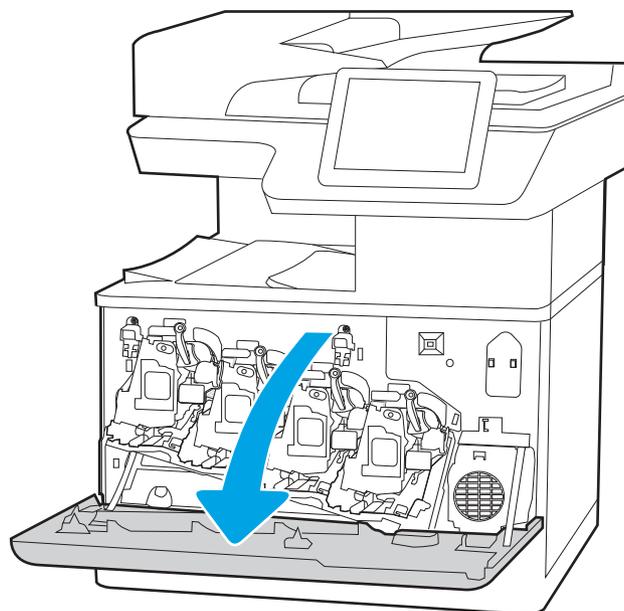
📄 NAPOMENA: Jedinica za prikupljanje tonera namijenjena je za jednokratnu uporabu. Ne pokušavajte isprazniti jedinicu za prikupljanje tonera i ponovno je koristiti. To može dovesti do prosipanja tonera unutar pisača, što može dovesti do smanjenja kvalitete ispisa. Iskorištene jedinice za prikupljanje tonera vratite HP-ovom programu za recikliranje Planet Partners.

⚠ OPREZ: Ako tonerom zamrljate odjeću, obrišite mrlju suhom krpom i isperite odjeću hladnom vodom. U vrućoj vodi toner se uvlači dublje u tkaninu.

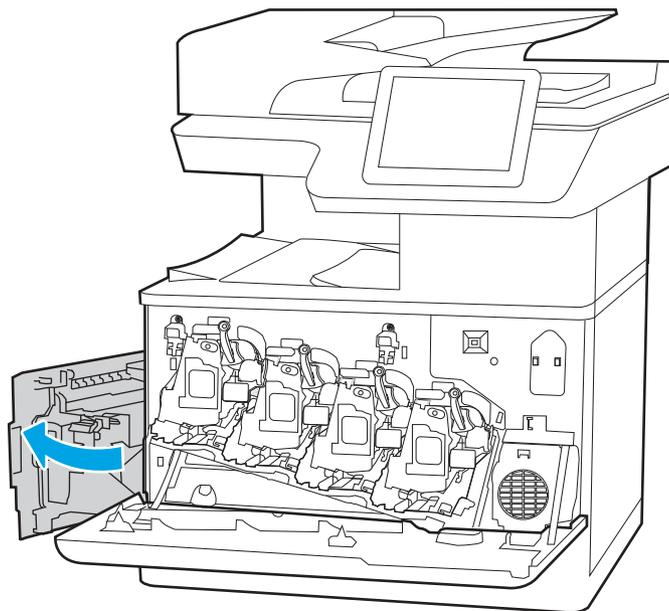
Izvadite i zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera

Slijedite ove korake kako biste zamijenili jedinicu za prikupljanje tonera.

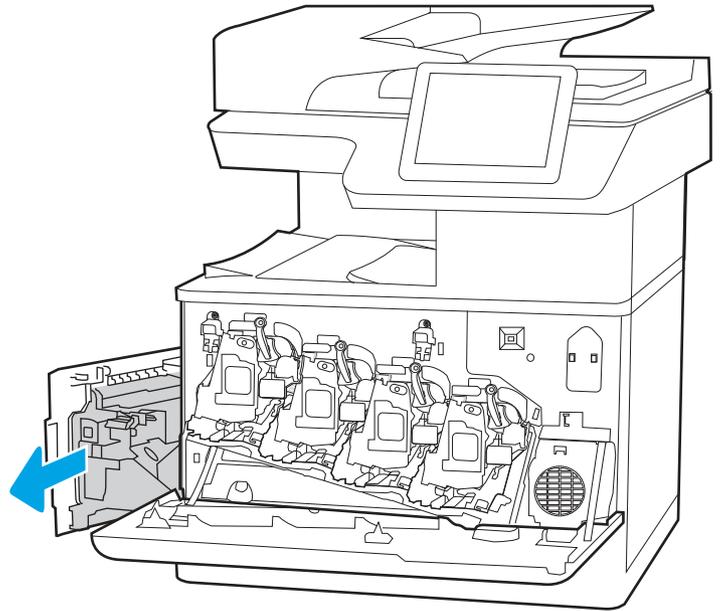
1. Otvorite prednja vratašca.



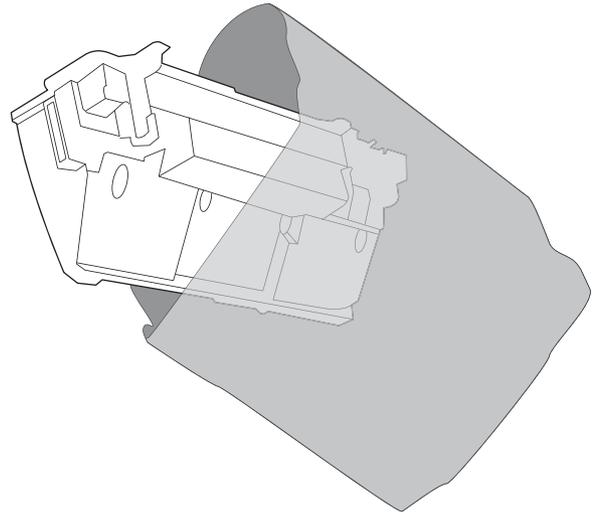
2. Otvorite lijeva vrata.



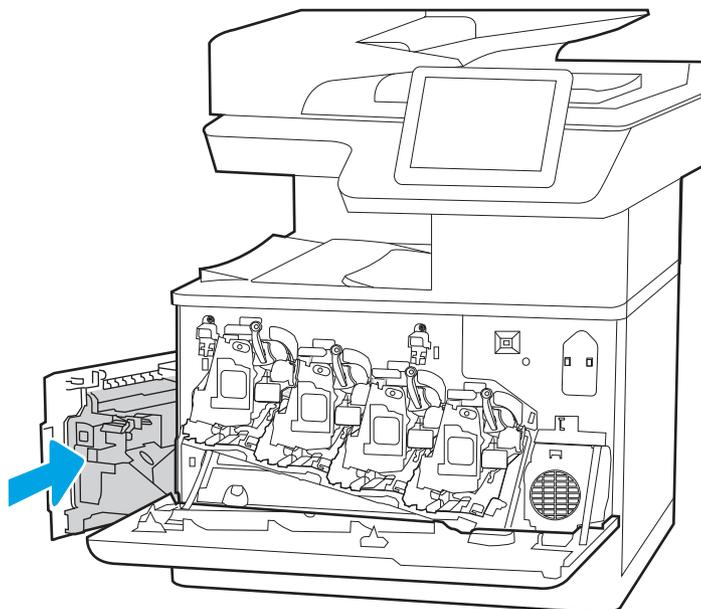
3. Uхватite prednji dio jedinice za prikupljanje tonera i izvucite je iz pisača.



4. Izvadite novu jedinicu za prikupljanje tonera iz ambalaže.

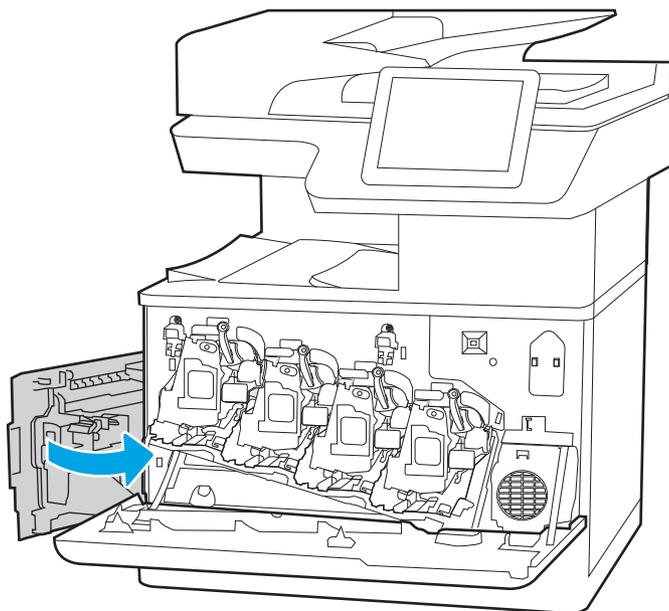


5. Umetnite novu jedinicu u pisač. Provjerite je li jedinica za prikupljanje tonera čvrsto na mjestu.



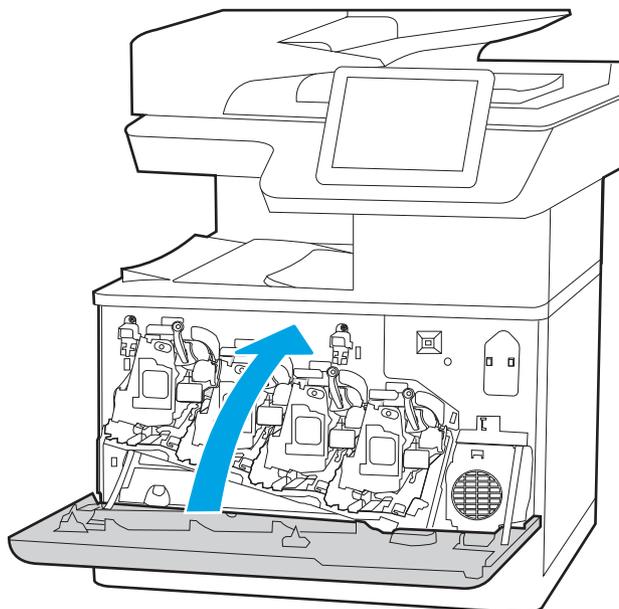
6. Zatvorite lijeva vrata.

 **NAPOMENA:** Ako jedinica za prikupljanje tonera nije ispravno umetnuta, lijeva se vratašca neće u potpunosti zatvoriti.



7. Zatvorite prednja vratašca.

Sačuvajte svu ambalažu radi recikliranja iskorištene jedinice za prikupljanje tonera. Za recikliranje iskorištene jedinice za prikupljanje tonera slijedite upute koje ste dobili uz novu jedinicu za prikupljanje tonera.



Zamjena spremnika sa spajalicama (samo model M776zs)

Instalirajte novi spremnik sa spajalicama kad se trenutni spremnik isprazni.

Informacije o spremnicima sa spajalicama

Zamijenite spremnik s klamericama kada upravljačka ploča to zatraži od vas.

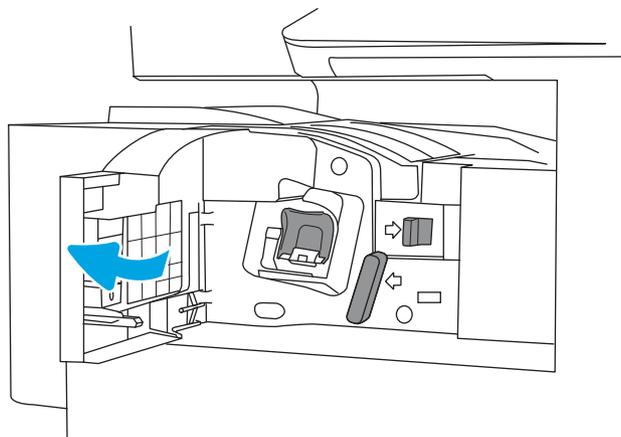
Tablica 3-11 Informacije o spremnicima sa spajalicama

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
Klamerice za HP mehanizam za unutarnju završnu obradu	Zamjenski spremnik spajalica	Nije primjenjivo	J8J96A

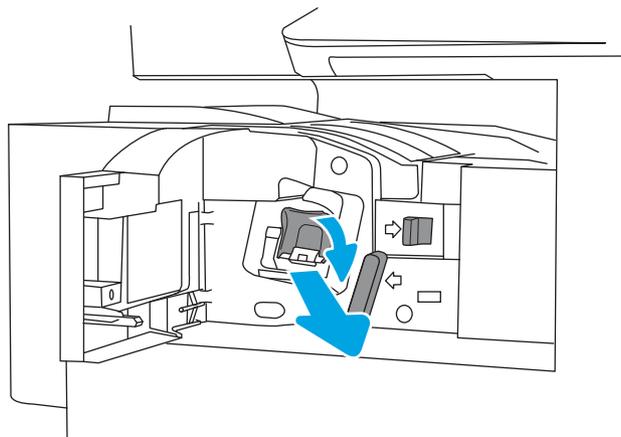
Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama

Slijedite ove korake kako biste zamijenili spremnik s klamericama unutrašnjeg dodatka za završnu obradu.

1. Otvorite prednja vratašca unutrašnjeg dodatka za završnu obradu.



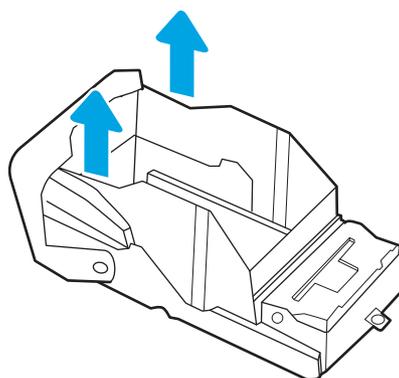
2. Primite ručicu u boji na nosaču spremnika s klamericama, a zatim izvucite nosač spremnika s klamericama van.



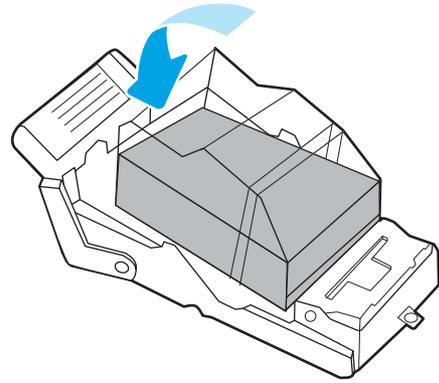
3. Podignite dva jezičca na spremniku s klamericama, a zatim povucite prema gore kako biste izvadili prazan spremnik s klamericama iz sklopa nosača spremnika s klamericama.



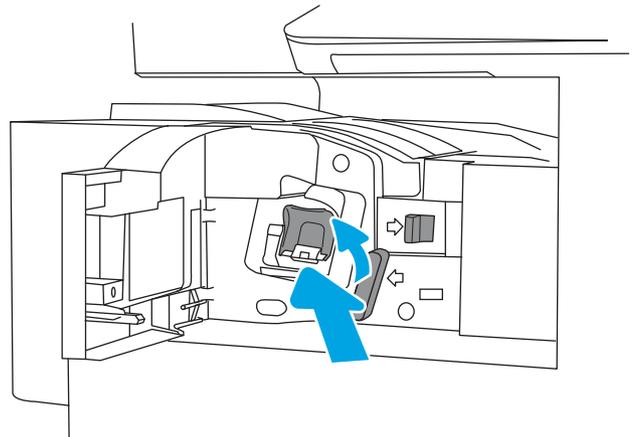
NAPOMENA: Nemojte baciti nosač spremnika s klamericama. Morate ga ponovo upotrijebiti s novim spremnikom s klamericama.



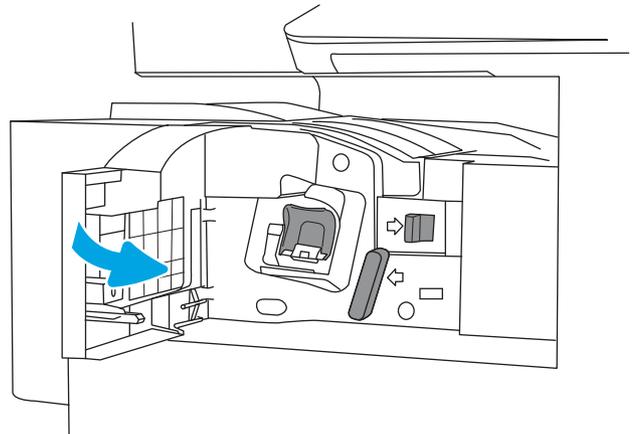
4. U nosač spremnika s klamericama umetnite novi spremnik s klamericama.



5. Ponovno umetnite nosač spremnika s klamericama u dodatak za klamanje i pritisnite obojano ručicu prema unutra dok ne sjedne na mjesto.



6. Zatvorite prednja vratašca unutrašnjeg dodatka za završnu obradu.



4 Ispis

Ispisujte s pomoću softvera za ispis ili ispisujte s mobilnog uređaja ili USB flash pogona.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- pridruživanje forumima za podršku
- pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija

Zadaci ispisa (Windows)

Saznajte više o uobičajenim zadacima ispisa za korisnike sustava Windows.

Upute za ispis (Windows)

Koristite opciju **Ispis** iz softverskog programa kako biste odabrali pisač i osnovne opcije za zadatak ispisa.

Sljedeći postupak opisuje osnovne procese ispisivanja za Windows.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač s popisa pisača. Za promjenu postavki pritisnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

Za upravljački program HP PCL-6 V4 aplikacija HP AiO Printer Remote preuzima dodatne upravljačke programe ako je odabrana postavka **Više postavki**.

 **NAPOMENA:** Za više informacija pritisnite gumb Pomoć (?) u upravljačkom programu pisača.

3. Pritisnite kartice u upravljačkom programu pisača za konfiguriranje dostupnih opcija. Primjerice, orijentaciju papira postavite na kartici **Završna obrada**, a izvor papira, vrstu papira, veličinu papira i kvalitetu postavite na kartici **Papir/Kvaliteta**.
4. Pritisnite gumb **U redu** za povratak u dijaloški okvir **Ispis**. Na ovome zaslonu odaberite broj kopija za ispis.
5. Za ispis zadatka pritisnite gumb **Ispis**.

Automatski obostrani ispis (Windows)

Ako vaš pisač ima automatski dodatak za obostrani ispis možete automatski ispisivati na obje strane papira. Upotrebljavajte veličinu i vrstu papira koji podržava obostrani ispis.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.

 **NAPOMENA:** Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

Za upravljački program HP PCL-6 V4 aplikacija HP AiO Printer Remote preuzima dodatne upravljačke programe ako je odabrana postavka **Više postavki**.

3. Kliknite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite **Obostran ispis**. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**.
5. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Ručni obostrani ispis (Windows)

Ovaj postupak koristite za pisače koji nemaju instaliran dodatak za automatski obostrani ispis ili za ispisivanje na papir koji dodatak za obostrani ispis ne podržava.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.

2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

Za upravljački program HP PCL-6 V4 aplikacija HP AiO Printer Remote preuzima dodatne upravljačke programe ako je odabrana postavka **Više postavki**.

3. Kliknite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite **Obostrani ispis (ručni)**, a zatim pritisnite **U redu** da biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**.
5. U dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite **Ispis** za ispis prve stranice zadatka.
6. Izvadite ispisane stranice iz izlaznog spremnika, a zatim ih stavite u Ladicu 1.
7. Ako sustav to zatraži, odaberite odgovarajući gumb na upravljačkoj ploči za nastavak.

Ispis više stranica po listu (Windows)

Kada ispisujete iz softverske aplikacije pomoću opcije **Ispis**, možete odabrati opciju za ispis više stranica na jedan list papira. Primjerice, to biste trebali učiniti ako ispisujete vrlo velik dokument i želite uštedjeti papir.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

Za upravljački program HP PCL-6 V4 aplikacija HP AiO Printer Remote preuzima dodatne upravljačke programe ako je odabrana postavka **Više postavki**.

3. Kliknite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite broj stranica po listu s padajućeg popisa **Stranice po listu**.
5. Odaberite odgovarajuće opcije za **Obrub stranice za ispis**, **Redoslijed stranica** i **Usmjerenje**. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**.
6. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Odabir vrste papira (Windows)

Kada ispisujete iz softverske aplikacije pomoću opcije **Ispis**, možete postaviti vrstu papira koju koristite za ispis. Na primjer, ako je zadana vrsta papira Letter, a koristite drugu vrstu papira za ispis, odaberite tu određenu vrstu papira.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

Za upravljački program HP PCL-6 V4 aplikacija HP AiO Printer Remote preuzima dodatne upravljačke programe ako je odabrana postavka **Više postavki**.

3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. Iz padajućeg popisa **Vrsta papira** odaberite vrstu papira.
5. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Ako je ladicu potrebno konfigurirati, poruka za konfiguraciju prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.
6. Umetnite papir navedene vrste i veličine u ladicu, a zatim je zatvorite.
7. Dodirnite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili dodirnite gumb **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.
8. Odaberite odgovarajuću veličinu i vrstu papira, a zatim dodirnite gumb **U redu**.

Dodatni zadaci ispisa

Na internetu pronađite informacije o izvođenju uobičajenih zadataka ispisa.

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dostupne su upute za izvođenje zadataka ispisa kao što su:

- Stvaranje i korištenje prečaca ili prethodnih postavki
- Odabir veličine papira ili uporaba prilagođene veličine papira
- Odabir usmjerenja stranice
- Stvaranje brošure
- Podešavanje veličine dokumenta prema određenoj veličini papira
- Ispis prve ili posljednje stranice dokumenta na drugačiji papir

- Ispis vodenih žigova na dokument

Zadaci ispisa (macOS)

Ispis pomoću HP softvera za ispis za macOS, uključujući način za obostrani ispis ili ispis više stranica po listu.

Ispis (macOS)

Upotrebljavajte opciju **Ispis** iz softverskog programa kako biste odabrali pisač i osnovne opcije za svoj zadatak ispisa.

Sljedeći postupak opisuje osnovni proces ispisa za macOS.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojediniosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim odaberite ostale izbornike za podešavanje postavki ispisa.

 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Kliknite gumb **Ispis**.

Automatski ispis na obje strane (macOS)

Ako vaš pisač ima instaliran automatski obostrani ispis, možete automatski ispisati na obje strane papira. Upotrebljavajte veličine i vrste papira koje dodatak za obostrani ispis podržava.

 **NAPOMENA:** Ove se informacije odnose na pisače koji imaju uređaj za automatski obostrani ispis.

 **NAPOMENA:** Ova je značajka dostupna ako ste instalirali upravljački program HP pisača. Možda neće biti dostupna koristite li AirPrint®.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojediniosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Izgled**.

macOS 10.14 Mojave i novije verzije: Pritisnite **Prikaži pojediniosti**, pritisnite **Obostrano**, a zatim pritisnite izbornik **Izgled**.

 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Odaberite opciju uvezivanja iz padajućeg popisa **Dvostrano**.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Ručni ispis na obje strane (macOS)

Ovaj postupak koristite za pisače koji nemaju instaliran dodatak za automatski obostrani ispis ili za ispisivanje na papir koji dodatak za obostrani ispis ne podržava.

 **NAPOMENA:** Ova je značajka dostupna ako ste instalirali upravljački program HP pisača. Možda neće biti dostupna koristite li AirPrint.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Ručni obostrani ispis**.



NAPOMENA: Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Pritisnite okvir **Ručni obostrani ispis** i odaberite opciju uvezivanja.
5. Kliknite gumb **Ispis**.
6. Idite do pisača i uklonite sav prazan papir koji se nalazi u ladicu 1.
7. Izvadite ispisani snop iz izlaznog spremnika i umetnite ga u ulaznu ladicu s ispisanom stranom prema dolje.
8. Ako sustav to zatraži, dodirnite odgovarajući gumb na upravljačkoj ploči za nastavak.

Ispis više stranica po listu (macOS)

Kada ispisujete iz softverske aplikacije pomoću opcije **Ispis**, možete odabrati opciju za ispis više stranica na jedan list papira. Na primjer, možda ćete poželjeti to napraviti ako ispisujete jako veliki dokument, a želite uštedjeti papir.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Izgled**.



NAPOMENA: Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Na padajućem popisu **Stranica po listu** odaberite broj stranica koje želite ispisati na svaki list.
5. U području **Smjer rasporeda** odaberite redoslijed i položaj stranica na listu.
6. U izborniku **Obrub** odaberite vrstu obruba koju želite ispisati oko svake stranice na listu.
7. Kliknite gumb **Ispis**.

Odabir vrste papira (macOS)

Kada ispisujete iz softverske aplikacije pomoću opcije za **Ispis**, možete postaviti vrstu papira koju upotrebljavajte za svoj zadatak ispisa. Na primjer, ako je vaša zadana vrsta papira Letter, ali upotrebljavajte drugu vrstu papira za zadatak ispisa, odaberite tu određenu vrstu papira.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Mediji i kvaliteta** ili izbornik **Papir/kvaliteta**.



NAPOMENA: Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Odaberite jednu od mogućnosti **Mediji i kvaliteta** ili **Papir/kvaliteta**.



NAPOMENA: Ovaj popis sadrži glavni skup dostupnih opcija. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

- **Vrsta medija:** Odaberite opciju za vrstu papira za zadatak ispisa.
 - **Kvaliteta ispisa** ili **Kvaliteta:** Odaberite razinu rezolucije za zadatak ispisa.
 - **Ispis od ruba do ruba:** Ovu opciju odaberite za ispis blizu rubova papira.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Dodatni zadaci ispisa

Na internetu pronađite informacije o izvođenju uobičajenih zadataka ispisa.

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dostupne su upute za izvođenje zadataka ispisa kao što su:

- Stvaranje i korištenje prečaca ili prethodnih postavki
- Odabir veličine papira ili uporaba prilagođene veličine papira
- Odabir usmjerenja stranice
- Stvaranje brošure
- Podešavanje veličine dokumenta prema određenoj veličini papira
- Ispis prve ili posljednje stranice dokumenta na drugačiji papir
- Ispis vodenih žigova na dokument

Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis

Spremanje zadataka ispisa u memoriju pisača za kasniji ispis.

Uvod

U ovom se dijelu navode postupci za stvaranje i ispis dokumenata koji su pohranjeni na USB flash pogonu. Ovi se zadaci mogu ispisati kasnije ili se mogu ispisati privatno.

Stvaranje spremljenog zadatka (Windows)

Spremanje zadataka na USB flash pogon za privatni ili odgođeni ispis.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač s popisa dostupnih pisača, a zatim odaberite **Svojstva** ili **Preference**.



NAPOMENA: Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

Za upravljački program HP PCL-6 V4 aplikacija HP AiO Printer Remote preuzima dodatne upravljačke programe ako je odabrana postavka **Više postavki**.

3. Pritisnite karticu **Memorija zadataka**.

4. Odaberite opciju **Način rada s memorijom zadataka**.

- **Provjera i zadržavanje:** Ispisuje se i provjerava jedan primjerak zadatka, a zatim se ispisuje više primjeraka.
- **Osobni zadatak:** Zadatak se ne ispisuje dok to ne zatražite na upravljačkoj ploči pisača. Za ovaj način spremanja zadataka možete odabrati neku od opcija pod značajkom **Postavi zadatak na Privatno/Sigurno**. Ako zadatku dodijelite broj za osobnu identifikaciju (PIN), isti PIN bit će potrebno unijeti i na upravljačkoj ploči. Ako šifirate zadatak, morate na upravljačkoj ploči unijeti lozinku. Zadatak ispisa briše se iz memorije nakon ispisivanja i gubi se ako pisač ostane bez napajanja.
- **Brzo kopiranje:** Možete ispisati potreban broj kopija nekog zadatka, a zatim spremi kopiju zadatka u memoriju pisača kako bi se kasnije ponovno mogao ispisati.
- **Spremljeni zadatak:** Spremite zadatak na pisač tako da i drugi korisnici mogu ispisivati zadatak kad god treba. Za ovaj način spremanja zadataka možete odabrati neku od opcija pod značajkom **Postavi zadatak na Privatno/Sigurno**. Ako zadatku dodijelite broj za osobnu identifikaciju (PIN), osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti isti taj PIN. Ako šifirate zadatak, osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti lozinku.

5. Za korištenje prilagođenog korisničkog imena ili naziva zadatka pritisnite gumb **Prilagođeno** te unesite korisničko ime ili naziv zadatka.

U slučaju da već postoji spremljeni zadatak pod tim nazivom, odaberite opciju koju želite koristiti:

- **Koristi spremljeni zadatak + (1 - 99):** Na završetak naziva zadatka dodajte jedinstveni broj.
- **Zamjena postojeće datoteke:** Novi zadatak unesite preko postojećeg pohranjenog zadatka.

6. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Stvaranje pohranjenog zadatka (macOS)

Spremanje zadataka na USB flash pogon za privatni ili odgođeni ispis.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. U izborniku **Pisač** odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Primjerci i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Memorija zadataka**.



NAPOMENA: Ako se ne prikazuje izbornik **Memorija zadataka**, slijedite upute u odjeljku "Omogućavanje i onemogućavanje značajke pohrane zadataka" kako biste aktivirali izbornik.

4. S padajućeg popisa **Način rada** odaberite vrstu spremljenog zadatka.
 - **Provjera i zadržavanje:** Ispisuje se i provjerava jedan primjerak zadatka, a zatim se ispisuje više primjeraka. Prva kopija ispisuje se odmah. Ispis sljedeće kopije mora se pokrenuti s prednje upravljačke ploče uređaja. Na primjer, ako se šalje 10 kopija, jedna kopija ispisuje se odmah, a drugih devet kopija ispisat će se kada se dohvati zadatak. Zadatak se briše nakon što se ispišu sve kopije.
 - **Osobni zadatak:** Zadatak se ne ispisuje dok se to ne zatraži na upravljačkoj ploči pisača. Ako zadatak ima broj za osobnu identifikaciju (PIN), isti PIN bit će potrebno unijeti i na upravljačkoj ploči. Zadatak ispisa se briše iz memorije nakon što se ispiše.
 - **Brzo kopiranje:** Možete ispisati potreban broj kopija nekog zadatka, a zatim spremiti kopiju zadatka u memoriju pisača kako bi se kasnije ponovno mogao ispisati. Zadatak se briše ručno ili po rasporedu zadržavanja zadataka.
 - **Spremljeni zadatak:** Spremite zadatak na pisač tako da i drugi korisnici mogu ispisivati zadatak kad god treba. Ako zadatak ima dodijeljen broj za osobnu identifikaciju (PIN), osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti isti taj PIN. Zadatak se briše ručno ili po rasporedu zadržavanja zadataka.
 5. Za korištenje prilagođenog korisničkog imena ili naziva zadatka pritisnite gumb **Prilagođeno** te unesite korisničko ime ili naziv zadatka.
-
-  **NAPOMENA:** macOS 10.14 Mojave i novije verzije: Upravljački program za ispis više ne sadrži gumb **Prilagođeno**. S pomoću opcija koje se nalaze ispod padajućeg popisa **Način rada** postavite spremljeni zadatak.
-
- U slučaju da već postoji spremljeni zadatak pod tim nazivom, odaberite opciju koju želite upotrebljavati.
- **Koristi spremljeni zadatak + (1 - 99):** Na završetak naziva zadatka dodajte jedinstveni broj.
 - **Zamjena postojeće datoteke:** Novi zadatak unesite preko postojećeg pohranjenog zadatka.
6. Ako ste iz padajućeg popisa **Način rada** odabrali opcije **Spremljeni zadatak** ili **Osobni zadatak**, zadatak možete zaštititi PIN-om. Upišite četveroznamenkasti broj u polje **Korištenje PIN-a za ispis**. Kada netko pokuša ispisati ovaj zadatak, uređaj će zatražiti upisivanje tog PIN-a.
 7. Za obradu zadatka pritisnite gumb **Ispis**.

Ispis spremljenog zadatka

Pomoću sljedećeg postupka ispišite zadatak koji je pohranjen u memoriji pisača.

1. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Ispis**, a zatim odaberite ikonu **Ispis**.
2. Odaberite **Ispis iz memorije zadataka**.
3. Odaberite **Odabir** i odaberite naziv mape u kojoj je zadatak pohranjen.
4. Odaberite naziv zadatka. Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku.
5. Kako biste prilagodili broj kopija, odaberite polje za broj kopija. Upotrijebite tipkovnicu da biste unijeli broj kopija za ispis.
6. Odaberite Start  ili **Ispis** za ispis zadatka.

Brisanje spremljenog zadatka

Možete izbrisati dokumente koji su spremljeni na pisač kada više nisu potrebni. Također možete podesiti maksimalan broj zadataka koje pisač može pohraniti.

Brisanje zadatka koji je spremljen na pisač

S pomoću upravljačke ploče izbrišite zadatak koji je pohranjen u memoriji pisača.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Ispis](#), a zatim odaberite ikonu [Ispis](#).
2. Odaberite [Ispis iz memorije zadataka](#).
3. Odaberite [Odabir](#) i odaberite naziv mape u kojoj je zadatak pohranjen.
4. Odaberite naziv zadatka. Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku.
5. Odaberite gumb Smeće  za brisanje zadatka.

Promjena ograničenja memorije zadataka

Kad se novi zadatak sprema u memoriju pisača, pisač piše preko prethodnih zadataka s istim korisničkim imenom i nazivom zadatka. Ako zadatak već nije spremljen pod istim korisničkim imenom i nazivom zadatka, a pisaču je potreban dodatni prostor, drugi spremljeni zadaci počevši od najstarijeg možda će biti izbrisani.

Za promjenu broja zadataka koje možete pohraniti na pisač, dovršite sljedeći postupak:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje spremljenim zadacima](#)
 - c. [Ogr. memorije za privr. zad.](#)
3. Pomoću tipkovnice unesite broj zadataka koje pohranjuje pisač.
4. Odaberite [OK](#) ili [Gotovo](#) za spremanje postavke.

Informacije poslone u pisač u svrhu bilježenja zadataka

Zadaci ispisa koji se šalju iz upravljačkih programa na klijenta (npr. računalo) mogu slati informacije koje omogućuju identifikaciju osoba na HP-ove uređaje za ispis i obradu slika. Ove informacije mogu uključivati, ali nisu ograničene na, korisničko ime i naziv klijenta s kojega zadatak potječe, koji se mogu koristiti u svrhu bilježenja zadataka, a određuje ih administrator uređaja za ispis. Te se informacije možda uz zadatak mogu spremi na uređaju za spremanje podataka (npr. tvrdi disk) uređaja za ispis prilikom korištenja značajke za spremanje zadatka.

Mobilni ispis

Rješenja za mobilni ispis i rješenje ePrint omogućuju jednostavan ispis na HP-ov pisač s prijenosnog računala, tableta, pametnog telefona ili drugog mobilnog uređaja.

Uvod

HP nudi više mobilnih rješenja ispisa za omogućavanje lakog ispisa na HP pisaču s prijenosnog računala, tableta, pametnog telefona ili drugog mobilnog uređaja.

Za prikaz cijelog popisa i za najbolji odabir posjetite adresu www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC i BLE ispisi

HP omogućuje ispise Wi-Fi s izravnim ispisom, komunikaciju blizu polja (NFC) i Bluetooth niske energije (BLE) za pisače s podržanim HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/bežični dodatak. Ovi su dodaci dostupni kao dodatna oprema za HP pisače s integracijskim priključkom za hardver (HIP).

Te značajke omogućuju uređajima (mobilnim) s omogućenom opcijom Wi-Fi da se bežičnom mrežnom vezom povežu izravno na pisač bez upotrebe bežičnog usmjerivača.

Pisač ne mora biti povezan s mrežom kako bi ovaj mobilni izravni ispis radio.

Koristite Wi-Fi Direct Print za bežični ispis sa sljedećih uređaja:

- iPhone, iPad ili iPod touch s pomoću značajke Apple AirPrint
- Mobilni uređaji sa sustavom Android koji upotrebljavaju ugrađeno rješenje za ispis sustava Android

Dodatne informacije o bežičnom ispisu potražite na adresi www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

NFC, BLE i Wi-Fi Direct Print mogu se omogućiti ili onemogućiti s upravljačke ploče pisača.

Omogućavanje bežičnog ispisa

Za bežičan ispis s mobilnog uređaja, Wi-Fi Direct mora biti uključen.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Postavke](#).
2. Odaberite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)
 - b. [Wi-Fi Direct \(izravni Wi-Fi način\)](#)
 - c. [Stanje](#)
3. Odaberite [Uključeno](#), a zatim odaberite [U redu](#) kako biste omogućili bežični ispis.

Promijenite naziv Wi-Fi Directa

Promjena Wi-Fi Direct naziva pisača pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS).



NAPOMENA: U okruženjima gdje je instalirano više modela istog pisača to može biti korisno kako bi svaki pisač dobio jedinstveni naziv za Wi-Fi Direct radi jednostavnije identifikacije pisača za HP Wi-Fi Direct ispis. Nazivi bežične mreže, npr. Wireless, Wi-Fi Direct, itd. dostupni su na zaslonu s informacijama odabirom ikone Informacije , a zatim odabirom ikone Wi-Fi Direct .

Slijedite ovaj postupak kako biste promijenili Wi-Fi Direct naziv:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)

- b. [Wi-Fi Direct \(Izravni Wi-Fi način\)](#)
 - c. [Wi-Fi Direct naziv](#)
3. Pomoću tipkovnice promijenite naziv u polju [Wi-Fi Direct naziv](#), a zatim odaberite **U redu**.

Ispis putem e-pošte HP ePrint

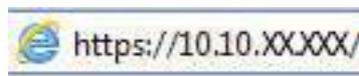
Upotrijebite HP ePrint putem e-pošte za ispis dokumenata njihovim slanjem kao privitaka e-pošti na adresu e-pošte pisača s bilo kojeg uređaja koji podržava e-poštu.

Za upotrebu opcije HP ePrint putem e-pošte pisač mora udovoljavati sljedećim zahtjevima:

- Pisač mora biti povezan sa žičnom ili bežičnom mrežom i imati pristup internetu.
- Na pisaču moraju biti omogućene HP internetske usluge, a pisač mora biti registriran na usluzi HP Connected.

Slijedite ovaj postupak kako biste uključili HP web-usluge i registrirajte se na web-mjestu HP Connected:

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Na računalu koje se nalazi u istoj mreži kao i pisač otvorite web-preglednik. U redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. **Pritisnite karticu** HP Web Services.
3. Odaberite opciju koja omogućuje web-usluge.

 **NAPOMENA:** Omogućavanje web-usluga može potrajati nekoliko minuta.

4. Idite na www.hpconnected.com kako biste kreirali račun za HP ePrint i dovršite postupak postavljanja.

AirPrint

Izravan ispis pomoću Appleove aplikacije AirPrint podržan je za iOS i računala Mac koja koriste sustav macOS 10.7 Lion i novije verzije.

Koristite aplikaciju AirPrint za izravan ispis na pisač s uređaja iPad, iPhone (3GS ili noviji) ili iPod touch (treća generacija ili noviji) u sljedećim mobilnim aplikacijama:

- Pošta
- Fotografije
- Safari

- iBooks
- Odabir aplikacija ostalih proizvođača

Za upotrebu značajke AirPrint pisač mora biti povezan s istom mrežom (podmreža) kao i uređaj Apple. Dodatne informacije o upotrebi značajke AirPrint i pisačima tvrtke HP koji su s njom kompatibilni potražite na www.hp.com/go/MobilePrinting.



NAPOMENA: Prije korištenja značajke AirPrint s USB vezom, provjerite broj verzije. AirPrint verzije 1.3 i raniji ne podržavaju USB veze.

Ugrađeni ispis sustava Android

Ugrađeno rješenje tvrtke HP za sustave Android i Kindle omogućuje prijenosnim uređajima da automatski pronalaze i ispisuju na HP pisačima koji su spojeni na mrežu ili unutar dosega bežične mreže za Wi-Fi Direct ispis.

Rješenje za ispis ugrađeno je u brojne verzije operativnog sustava.



NAPOMENA: Ako ispis nije dostupan na vašem uređaju, idite na [Google Play > Android aplikacije](#) i instalirajte dodatak za uslugu HP ispisa.

Za više informacija o upotrebi ugrađenog ispisa sustava Android te o podržanim uređajima posjetite www.hp.com/go/MobilePrinting.

Ispis s USB flash pogona

Ovaj pisač omogućava lakši pristup USB ispisivanju za ispis datoteka bez potrebe za upotrebom računala.

Na USB priključak koji se nalazi u blizini upravljačke ploče možete priključiti standardne USB flash pogone. Podržane su vrste datoteka navedene u nastavku:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

Omogućavanje USB priključka za ispis

USB priključak je prema zadanim postavkama onemogućen. Prije korištenja ove značajke omogućite USB priključak.

Priključak možete omogućiti na neki od načina navedenih u nastavku:

Prva metoda: Omogućavanje USB priključka pomoću upravljačke ploče pisača

Omogućite USB priključak za ispis s pomoću upravljačke ploče pisača.

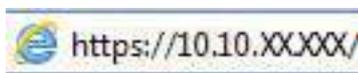
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).

2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Omogući USB priključak uređaja](#)
3. Odaberite [Omogući ispis s USB pogona](#).

Druga metoda: Omogućivanje USB priključka putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)

S pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja možete omogućiti USB priključak za ispis.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik pa u redak za adresu upišite IP-adresu kako je prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

3. Odaberite karticu **Kopiranje/Ispis** za MFP modele ili karticu **Ispis** za SFP modele.
4. U lijevom izborniku odaberite **Postavke ispisa s USB pogona**.
5. Odaberite **Omogući ispis s USB pogona**.
6. Pritisnite **Primijeni**.

Ispis dokumenata s USB priključka

Ispis dokumenata s USB flash pogona.

1. Umetnite USB flash pogon u lako dostupan USB priključak.

 **NAPOMENA:** Priključak bi mogao biti prekriven. Na nekim se pisačima poklopac otklapa ustranu. Na drugim se pisačima poklopac uklanja izvlačenjem ravno prema van.

2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Ispis](#), a zatim odaberite ikonu [Ispis](#).
3. Odaberite [Ispis s USB pogona](#).
4. Odaberite [Odabir](#), odaberite naziv dokumenta za ispis, a zatim dodirnite [Odabir](#).

 **NAPOMENA:** Dokument bi mogao biti u mapi. Otvorite mape po potrebi.

5. Za podešavanje broja kopija dodirnite okvir s lijeve strane gumba [Ispis](#), a zatim na tipkovnici koja se može otvoriti odaberite broj kopija. Da biste zatvorili tipkovnicu, odaberite gumb **Zatvori** .
6. Za ispis dokumenta odaberite [Ispis](#).

Ispis s pomoću USB 2.0 priključka velike brzine (ožičenih)

Omogućite USB 2.0 velike brzine za žičani USB ispis. Priključak se nalazi u području za priključke sučelja i prema zadanim je postavkama onemogućen.

Priključak USB 2.0 možete omogućiti na neki od načina navedenih u nastavku. Kad je omogućen priključak, instalirajte softver uređaja za ispis s pomoću ovoga priključka.

Prva metoda: Omogućivanje USB 2.0 priključka visoke brzine pomoću izbornika na upravljačkoj ploči pisača

Za omogućavanje priključka upotrijebite upravljačku ploču.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Općenito](#)
 - b. [Omogući USB priključak uređaja](#)
3. Odaberite mogućnost [Omogućeno](#) ili .

Druga metoda: Omogućivanje USB 2.0 priključka visoke brzine putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)

Za omogućavanje priključka upotrijebite HP EWS.

1. Pronađite IP adresu pisača. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite gumb [Informacije](#) , a zatim odaberite ikonu [Mreža](#)  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik pa u redak za adresu upišite IP-adresu kako je prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku [Enter](#) na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

3. Odaberite karticu **Sigurnost**.
4. Na lijevoj strani zaslona odaberite **Opća sigurnost**.
5. Dođite do **Hardver priključci** i označite sljedeće potvrdne okvire:
 - a. **Omogući USB priključak uređaja**
 - b. **Omogući Plug and play za USB na glavnom računalu**
6. Pritisnite **Primijeni**.

5 Kopiranje

Izradite kopije pislačem, naučite kopiranje dvostranog dokumenta, a zatim pronađite dodatne zadatke za kopiranje na internetu.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pišlač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Izrada kopija

Iskopirajte dokument ili sliku sa stakla skenera ili iz automatskog ulagača dokumenata.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pišalča idite do aplikacije **Kopiranje**, a zatim odaberite ikonu **Kopiranje**.
3. Kako biste odabrali broj kopija, dodirnite okvir pokraj opcije **Kopiraj**, pomoću tipkovnice unesite broj kopija, a zatim dodirnite gumb Zatvaranje tipkovnice  Gumb.
4. Odaberite **Optimiziranje teksta/slike** kako biste optimizirali vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografije. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.

5. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.

 **NAPOMENA:** Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

6. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 5-1 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbe koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

Tablica 5-1 Gumbi na desnoj strani okna za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

7. Kada je dokument spreman, dodirnite [Kopiraj](#) za početak kopiranja.

Kopiranje na obje strane (obostrano)

Kopiranje ili ispis na obje strane papira.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisara idite do aplikacije [Kopiranje](#), a zatim odaberite ikonu [Kopiranje](#).
3. U oknu [Opcije](#) odaberite [Izvorna strana](#), a zatim odaberite opciju koja opisuje izvorni dokument:
 - Pomoću značajke [Automatsko prepoznavanje](#) možete otkriti je li izvornik tiskan jednostrano ili obostrano.
 - Koristite [Jednostrano](#) za izvornike otisnute samo na jednoj strani lista.
 - Koristite [Obostrano \(oblik knjige\)](#) za predloške koji se listaju lijevom/desnom stranom, poput knjiga. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom.
 - Koristite [Obostrano \(oblik bloka\)](#) za izvornike koji se listaju na gornjoj/donjoj strani, poput kalendara. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom.
4. Odaberite [Izlazne strane](#), a zatim odaberite jednu od ovih opcija:
 - [Kao izvornik](#): Izlaz će formatom biti jednak izvorniku. Ako je, primjerice, izvornik otisnut jednostrano, izlaz će također biti ispisan jednostrano. Ako je, međutim, administrator ograničio jednostrano tiskanje, a izvornik je otisnut jednostrano, izlaz će se ispisati obostrano u obliku knjige.
 - [Jednostrano](#): Izlaz će se ispisati jednostrano. Ako je, međutim, administrator ograničio jednostrano tiskanje, izlaz će se ispisati obostrano u obliku knjige.
 - [Obostrano \(oblik knjige\)](#): Izlazni dokument listat će se svojom lijevom/desnom stranom, poput knjige. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom.
 - [Obostrano \(u obliku bloka\)](#): Izlazni dokument listat će se svojom gornjom/donjom stranom, poput kalendara. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom.

5. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.

 **NAPOMENA:** Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

6. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 5-2 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbe koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

Tablica 5-2 Gumbi na desnoj strani okna za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

7. Kada je dokument spreman, dodirnite **Start** za početak kopiranja.

Dodatni zadaci kopiranja

Pronađite informacije na internetu za obavljanje uobičajenih zadataka kopiranja.

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dostupne su upute za izvođenje zadataka kopiranja kao što su:

- Kopiranje ili skeniranje stranica iz knjige ili drugih uvezenih dokumenata
- Kopiranje dokumenata različitih veličina
- Kopiranje ili skeniranje obje strane identifikacijske kartice
- Kopiranje ili skeniranje dokumenta u obliku knjižice

6 Skeniranje

Skeniranje pomoću softvera ili skeniranje izravno na e-poštu, na USB flash pogon, u mrežnu mapu ili drugo odredište.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Postavljanje skeniranja u e-poštu

Pisač ima značajku koja mu omogućuje skeniranje i slanje dokumenta na jednu ili više adresa e-pošte.

Uvod

Za uporabu ove značajke skeniranja, pisač mora biti povezan s mrežom. Međutim, značajka nije dostupna dok se ne konfigurira. Postoje dva načina za konfiguriranje Skeniranja u e-poštu, **Čarobnjak za postavljanje skeniranja u e-poštu** za osnovne postavke i **Postavljanje e-pošte** za napredne postavke.

Značajku skeniranja u e-poštu možete postaviti pomoću informacija iz sljedećih odjeljaka.

Prije početka

Kako biste postavili značajku Skeniranje u e-poštu, pisač mora imati aktivnu mrežnu vezu.



Administratori trebaju sljedeće informacije prije početka postupka konfiguracije.

- Administrativni pristup pisaču
- Sufiks za DNS (npr. imetvrtke.com)
- SMTP poslužitelj (npr. smtp.mojatvrtka.com)

 **NAPOMENA:** Ako ne znate naziv SMTP poslužitelja, broj SMTP priključka ili podatke za provjeru autentičnosti, informacije zatražite od davatelja internetskih usluga ili usluga e-pošte, ili administratora sustava. Nazivi SMTP poslužitelja i priključaka obično se mogu pronaći pretraživanjem interneta. Primjerice, za pretraživanje koristite izraze poput "Gmail smtp naziv poslužitelja" ili "yahoo smtp naziv poslužitelja".

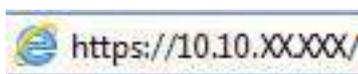
- Zahtjevi SMTP poslužitelja za provjeru autentičnosti odlaznih poruka e-pošte, uključujući korisničko ime i lozinku koji se koriste za provjeru autentičnosti, ako je primjenjivo.

 **NAPOMENA:** Pogledajte dokumentaciju vašeg davatelja usluga e-pošte za informacije o ograničenjima digitalnog slanja za vaš račun e-pošte. Neki davatelji usluga mogu privremeno zaključati vaš račun ako prekoračite ograničenje slanja.

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):

Otvorite ugrađeni web-poslužitelj kako biste pokrenuli postupak za postavljanje.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku `Enter` na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

The screenshot shows the HP ePrint Service Administrator web interface. The top navigation bar includes links for Informacije, Općenito, Kopiranje / Ispis, Skeniranje / digitalno stanje, Faksiranje, Potrošni materijal, Rješ.probl., Zaštita, and Web-usluge tvrtke HP. The main content area is titled 'Status uređaja' and shows 'Stanje mirovanja uključeno'. Below this, there are sections for 'Potrošni materijal' (Consumables) and 'Mediji' (Media). The consumables section displays four color cartridges with their respective levels: Žuti spremnik (50%), Magenta spremnik (50%), Cijan spremnik (50%), and Crni spremnik (40%). There are also sections for 'Kompl. meh. za ton.' and 'Komplet za umetanje dok.' with their respective levels. The media section contains a table with columns for 'Ulaz/izlaz', 'Status', 'Kapacitet', 'Većina', and 'Vrsta'.

Ulaz/izlaz	Status	Kapacitet	Većina	Vrsta
Ladica 1	— Prazan	Broj listova: 100	Sve veličine	Sve vrste
Ladica 2	— OK	Broj listova: 500	Letter (8,5x11)	Obični
Standardni spremnik	— OK	Broj listova: 250	N/P	N/P

Drugi korak: Konfiguriranje postavki identifikacije mreže

Konfiguriranje naprednih postavki za identifikaciju mreže.



NAPOMENA: Konfiguriranje postavljanja e-pošte na kartici **Umrežavanje** je napredan postupak i možda ćete trebati pomoć administratora sustava.

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Umrežavanje**.



NAPOMENA: Za konfiguriranje mrežnih postavki za korištenje s uslugom Office 365, pogledajte [Korak pet: Slanje u e-poštu postavite da koristi Office 365 Outlook \(opcionalno\) na stranici 107](#)

2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **TCP/IP postavke**. Korisničko ime/lozinka mogu biti potrebni za pristup kartici **Specifikacije mreže** EWS-a.
3. U dijaloškom okviru **TCP/IP postavke** pritisnite karticu **Identifikacija mreže**.

- U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com, gmail.com*, itd.

The screenshot shows the HP ePrint Service Web UI. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has a sub-tab 'Network Identification' selected. Under this tab, there is a checkbox for 'Enable DDNS'. Below that is the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which contains a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Further down are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. At the bottom right, there are 'Apply' and 'Cancel' buttons.

 **NAPOMENA:** Ako sufiks naziva domene nije postavljen, koristite IP adresu.

- Pritisnite **Primijeni**.
- Pritisnite **OK**.

Treći korak: Konfiguriranje značajke slanja u e-poštu

Postoje dva načina za konfiguriranje slanja u e-poštu, **čarobnjak za postavljanje e-pošte** za osnovne postavke i **postavljanje e-pošte** za napredne postavke. Koristite sljedeće opcije za konfiguriranje značajke slanja u e-poštu:

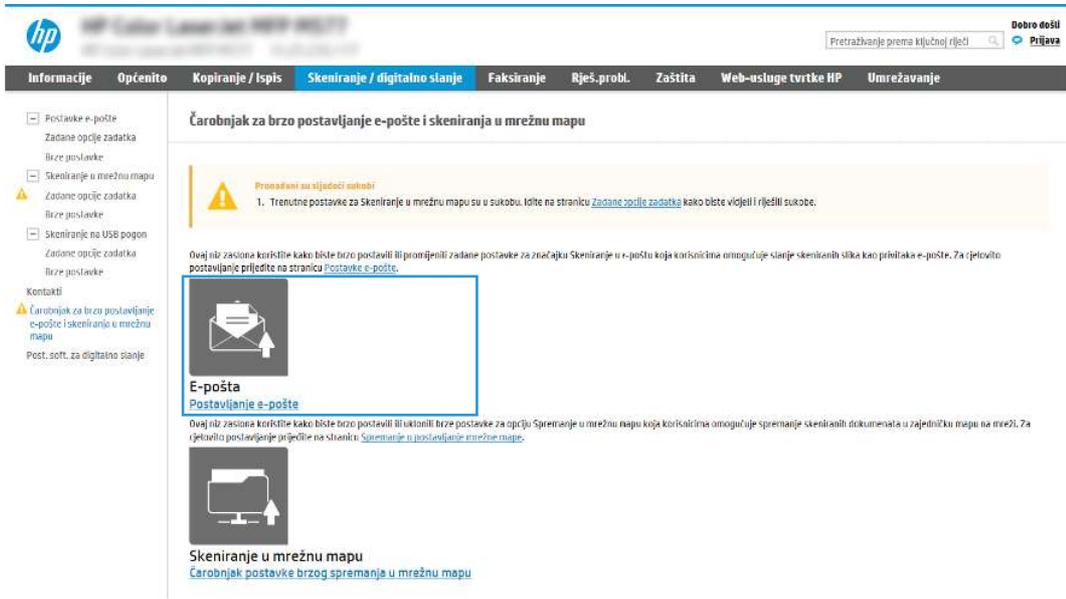
Prva metoda: Osnovna konfiguracija pomoću čarobnjaka za postavljanje e-pošte

Izvršite osnovno konfiguriranje s pomoću čarobnjaka za postavljanje e-pošte.

Ta opcija otvara **čarobnjaka za postavljanje e-pošte** u HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS) za osnovne postavke.

- Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Skeniranje/digitalno slanje**.
- U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu**.
- U dijaloškom okviru **Čarobnjaci za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu** pritisnite vezu **čarobnjak za postavljanje e-pošte**.

 **NAPOMENA:** Ako se prikaže poruka koja označava da je onemogućena značajka skeniranje u e-poštu, pritisnite **Nastavi** da biste nastavili s konfiguracijom i omogućili značajku skeniranje u e-poštu nakon dovršetka.



4. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje poslužitelja e-pošte (SMTP)** odaberite jednu od sljedećih opcija i dovršite korake:

- Prva mogućnost: Upotrijebite poslužitelj koji se već upotrebljava za e-poštu.
 Odaberite **Upotrijebi poslužitelj koji se već koristi za e-poštu**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- Druga mogućnost: Potražite poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži.
 Ova opcija pronalazi izlazne SMTP poslužitelje samo unutar vatrozida.
 - a. Odaberite **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - b. Odaberite odgovarajući poslužitelj s popisa **Konfiguracija poslužitelja e-pošte (SMTP)**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - c. Odaberite mogućnost koja opisuje zahtjeve poslužitelja za provjeru valjanosti:
 - Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti: Odaberite **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 -||-
 - Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti: S padajućeg popisa odaberite opciju provjere valjanosti:
 - Odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 -||-
 - Odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime** i **Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- Treća mogućnost: Dodajte SMTP poslužitelj.
 - a. Odaberite **Dodavanje SMTP poslužitelja**.

- b. Upišite **Naziv poslužitelja** i **Broj priključka**, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka.

 **NAPOMENA:** Koristite li SMTP uslugu davatelja usluga poput Gmaila, adresu SMTP-a, broj priključka i postavke SSL-a provjerite na web-mjestu davatelja usluga ili u drugim izvorima. U pravilu, SMTP adresa za Gmail je smtp.gmail.com, broj priključka je 465, a SSL treba biti omogućen.

Pogledajte mrežne izvore kako biste potvrdili da su ove postavke poslužitelja aktualne i važeće u vrijeme konfiguriranja.

- c. Odaberite odgovarajuću opciju za provjeru valjanosti poslužitelja:

- Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti: Odaberite **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.

-ILI-

- Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti: Odaberite neku od opcija iz padajućeg popisa **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**:

- Odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.

-ILI-

- Odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime** i **Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.

5. U dijaloškom okviru **Konfiguracija postavki e-pošte** unesite sljedeće informacije o adresi e-pošte pošiljalatelja i zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Prilikom postavljanja polja **Šalje**, **Predmet** i **Poruka**, ako potvrdni okvir **Može se uređivati** ostane neoznačen, korisnici neće moći uređivati ta polja na upravljačkoj ploči pisača prilikom slanja e-poruke.

Tablica 6-1 Postavke slanja e-pošte

Opcija	Opis
Pošiljalatelj (Potrebno)	Odaberite jednu od sljedećih opcija na padajućem izborniku Od : <ul style="list-style-type: none">• Adresa korisnika (treba se prijaviti)• Zadano Šalje: Unesite zadanu adresu e-pošte i ime za prikaz u polja Zadane adresa e-pošte pošiljalatelja i Zadano ime za prikaz <p>NAPOMENA: Stvorite račun e-pošte za pisač i koristite tu adresu kao zadanu adresu e-pošte.</p> <p>NAPOMENA: Konfigurirajte značajku za e-poštu kako bi se korisnici prije korištenja e-pošte morali prijaviti. Na taj način korisnici neće moći slati poruke s adrese e-pošte koja nije njihova.</p>
Tema (neobavezno)	Unesite zadani predmet za poruke e-pošte.

Tablica 6-1 Postavke slanja e-pošte (Nastavak)

Opcija	Opis
Message (Poruka)	Stvorite prilagođenu poruku.
(neobavezno)	Za korištenje ove poruke za sve poruke e-pošte poslone s pisača izbrišite oznaku potvrdnog okvira Može se uređivati za opciju Poruka .

6. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki za skeniranje datoteke**, postavite zadane postavke za skeniranje, a zatim pritisnite **Dalje**.

Tablica 6-2 Postavke skeniranja

Opcija	Opis
Vrsta datoteke	<p>Odaberite zadanu vrstu datoteke dokumenta za skenirani dokument:</p> <ul style="list-style-type: none">• PDF• JPEG• TIFF• MTIFF• XPS• .PDF/A <p>HP LaserJet Enterprise Flow MFP pisači ili MFP pisači koji su povezani s poslužiteljem softvera za digitalno slanje (DSS) također podržavaju i sljedeće vrste OCR datoteka:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tekst (OCR)• Unicode tekst (OCR)• RTF (OCR)• PDF koji se može pretraživati (OCR)• PDF/A koji se može pretraživati (OCR)• HTML (OCR)• CSV (OCR)
Crno-bijelo / u boji	<p>Odaberite zadanu boju za skenirani dokument:</p> <ul style="list-style-type: none">• Boja• Crna• Crna/siva• Automatically detect (Automatsko prepoznavanje)
Kvaliteta i veličina datoteke	<p>Odaberite zadanu kvalitetu ispisa za skenirani dokument:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nisko (mala datoteka)• Srednje• Visoko (velika datoteka)

Tablica 6-2 Postavke skeniranja (Nastavak)

Opција	Opis
Rezolucija	Odaberite zadanu rezoluciju skeniranja za skenirani dokument: <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi

7. Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja.

Druga metoda: Osnovna konfiguracija pomoću postavljanja e-pošte

Za napredno postavljanje e-pošte upotrijebite ugrađeni web-poslužitelj (EWS).

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Skeniranje/digitalno slanje**, a zatim u lijevom navigacijskom oknu kliknite **Postavljanje e-pošte**.



NAPOMENA: Po zadanoj postavci, na stranici za postavljanje e-pošte prikazuju se osnovne postavke za postavljanje skeniranja u e-poštu. Za pristup dodatnim postavkama pritisnite gumb **Napredne postavke** na dnu stranice.

2. U dijaloškom okviru **Postavljanje e-pošte** označite potvrdni okvir **Omogući slanje u e-poštu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.

The screenshot shows the HP EWS interface for configuring email settings. The main heading is 'Postavke e-pošte > Zadane opcije zadatka'. A red box highlights the checkbox 'Omogući skeniranje u e-poštu'. Below this, there are fields for SMTP server configuration, including a text input for the server name and buttons for 'Dodaj', 'Izbrisi', and 'Uredi'. There is also a section for 'Kontrola polja adrese i poruka' with fields for 'Šalje:', 'Zadana adresa:', 'Zadano ime za prikaz:', 'Predmet:', and 'Poruka:', each with a 'Korisnik može izmijeniti' checkbox. At the bottom right, there are buttons for 'Primijeni' and 'Odustani'.

3. U području **Izlazni poslužitelji e-pošte (SMTP)** slijedite korake za jednu od sljedećih opcija:
 - Odaberite jedan od prikazanih poslužitelja.
 - Pritisnite **Dodaj** za pokretanje čarobnjaka za SMTP.

- a. U čarobnjaku za SMTP odaberite jednu od ovih mogućnosti:
- **Prva mogućnost:** Ako znate adresu SMTP poslužitelja ili glavnog računala, unesite informacije, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - **Druga mogućnost:** Ako ne znate adresu SMTP poslužitelja, odaberite **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži** i pritisnite **Sljedeće**. Odaberite poslužitelj, a zatim pritisnite **Dalje**.



NAPOMENA: Ako je SMTP poslužitelj već načinjen za drugu funkciju pisača, prikazat će se opcija **Use a server already in use by another function** (Koristi poslužitelj koji već koristi druga funkcija). Odaberite ovu opciju i konfigurirajte je da se koristi za funkciju e-pošte.

- b. U dijaloškom okviru **Postavljanje osnovnih informacija potrebnih za povezivanje s poslužiteljem** postavite opcije koje želite koristiti i pritisnite **Dalje**.



NAPOMENA:

- Neke poslužitelji imaju problema sa slanjem ili primanjem poruka e-pošte koje su veće od 5 megabajta (MB). Ti se problemi mogu spriječiti tako da unesete broj u **Razdjeli poruke e-pošte ako su veće od (MB)**.
- U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka. Međutim, kada koristite opciju **Omogući protokol SMTP SSL**, mora se koristiti priključak 587.
- Ako kao usluge e-pošte koristite Google™ Gmail, potvrdite okvir **Omogući protokol SMTP SSL**. U pravilu, SMTP adresa za Gmail je smtp.gmail.com, broj priključka je 465, a SSL treba biti omogućen.

Pogledajte mrežne izvore kako biste potvrdili da su ove postavke poslužitelja aktualne i važeće u vrijeme konfiguriranja.

- c. U dijaloškom okviru **Zahtjevi za provjeru valjanosti poslužitelja** odaberite mogućnost koja opisuje zahtjeve za provjeru valjanosti poslužitelja:
- **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti:**
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime i Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.



NAPOMENA: Upotrebljavate li akreditive prijavljenog korisnika, e-poštu postavite da zahtijeva prijavu korisnika na upravljačkoj ploči pisača. Gostima onemogućite pristup e-pošti tako da uklonite potvrdni okvir za e-poštu u stupcu **Gost uređaja** u području **Pravila za prijavu i dopuštenje** u dijaloškom okviru **Kontrola pristupa** na kartici **Sigurnost**. Ikona u potvrdnom okviru mijenja se iz kvačice u lokot.

- d. U dijaloškom okviru **Korištenje poslužitelja** odaberite funkcije pisača koje će e-poštu slati putem ovog SMTP poslužitelja, a zatim pritisnite **Dalje**.



NAPOMENA: Ako poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti, bit će potrebno unijeti korisničko ime i lozinku za slanje automatskih upozorenja i izvješća iz pisača.

- e. U dijaloškom okviru **Sažetak i testiranje** unesite valjanu adresu e-pošte u polje **Slanje probne e-pošte na:**, a zatim pritisnite **Test**.
 - f. Provjerite jesu li sve postavke ispravne, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja izlaznog poslužitelja za e-poštu.
4. U području **Kontrola polja za adrese i poruke** unesite postavku **Pošiljatelj:** i bilo koju drugu dodatnu postavku.

Tablica 6-3 Postavke opcije Kontrola polja za adrese i poruke

Značajka	Opis
Address Field Restrictions (Ograničavanje polja za adresu)¹	<p>Odredite moraju li korisnici odabrati adresu e-pošte iz adresara ili im je dopušten ručni unos adrese e-pošte.</p> <p>OPREZ: U slučaju odabira opcije Korisnici moraju birati iz adresara i postavljanja opcije Može se uređivati za neko od polja adrese, promjenama tih polja koja se mogu uređivati mijenjaju se i pripadajuće vrijednosti u adresaru.</p> <p>Kako biste korisnicima onemogućili promjenu kontakata u adresaru na upravljačkoj ploči pisača, otvorite stranicu Kontrola pristupa u kartici Sigurnost i onemogućite izmjenu adresara korisnicima s pristupom Gost uređaja.</p>
Dopusti oblike adrese e-pošte koji nisu valjani¹	Odaberite kako biste omogućili oblik adrese e-pošte koji nije valjan.
User editable (Može se uređivati)	<p>Ako za svu e-poštu koja se šalje s pisača (osim ako je korisnik prijavljen) želite koristiti postavke Zadani pošiljatelj i Zadano ime za prikaz, ne označavajte potvrdni okvir Može se uređivati.</p> <p>Ako potvrdni okvir Može se uređivati prilikom postavljanja polja za adresu ostane neoznačen, korisnici prilikom slanja poruke e-pošte neće moći uređivati ta polja na upravljačkoj ploči pisača. Za funkcionalnost "pošalji meni" poništite odabir svih polja pod Može se uređivati za sva polja adrese, uključujući polja Pošiljatelj, Primatelj, CC; i BCC; a zatim postavite vlastitu adresu e-pošte za slanje tog korisnika u polje Pošiljatelj; i u polje Primatelj.</p>
Zadani pošiljatelj; i Zadano ime za prikaz:	<p>Upišite adresu e-pošte i ime za prikaz u polju za adresu poruke e-pošte Pošiljatelj.</p> <p>NAPOMENA: Stvorite račun e-pošte za pisač i koristite tu adresu kao zadanu adresu e-pošte.</p> <p>NAPOMENA: Konfigurirajte značajku za e-poštu kako bi se korisnici prije korištenja e-pošte morali prijaviti. Na taj način korisnici neće moći slati poruke s adrese e-pošte koja nije njihova.</p>
Primatelj:¹	Unesite adresu e-pošte primatelja za poruke e-pošte.
Kopija:¹	Unesite adresu e-pošte za skrivenu kopiju (CC) poruke e-pošte.
Skrivena kopija:¹	Unesite adresu e-pošte za skrivenu kopiju (BCC) poruke e-pošte.
Predmet:	Unesite zadani predmet za poruke e-pošte.
Poruka:	Stvorite prilagođenu poruku. Za korištenje ove poruke za sve poruke e-pošte poslana s pisača, izbrišite oznaku ili nemojte označiti potvrdni okvir Može se uređivati za opciju Poruka .

¹ Ova postavka je dostupna samo na stranici Napredne postavke.

5. U području **Potpisivanje i šifriranje** postavite preference potpisivanja i šifriranja.



NAPOMENA: Ove postavke dostupne su samo na stranici Napredne postavke.

Tablica 6-4 Postavke opcije Potpisivanje i šifriranje

Značajka	Opis
Potpis	Odaberite želite li potpisati sigurnosni certifikat. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Hash algoritam	Odaberite algoritam koji želite koristiti za potpisivanje certifikata.
Šifriranje	Odaberite želite li šifrirati poruku e-pošte. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Algoritam šifriranja	Odaberite algoritam koji želite koristiti za šifriranje e-pošte.
Atribut za javni ključ primatelja	Unesite atribut koji želite koristiti za učitavanje certifikata javnog ključa primatelja s LDAP-a.
Pomoću certifikata javnog ključa primatelja provjerite primatelja	Odaberite ovu postavku kako biste koristili certifikat javnog ključa primatelja za provjeru primatelja.

6. U području **Postavke obavijesti** odaberite kada će korisnici primiti obavijesti o poslanim porukama e-pošte. Prema zadanoj postavci upotrijebit će se adresa e-pošte prijavljenog korisnika. Ako polje adrese primatelja e-pošte ostavite praznim, obavijest se neće poslati.
7. U području **Postavke skeniranja** postavite zadane postavke za skeniranje.



NAPOMENA: Ove postavke dostupne su samo na stranici Napredne postavke.

Tablica 6-5 Postavke skeniranja

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izvorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

8. U području **Postavke datoteka** postavite zadane postavke za datoteku.

Tablica 6-6 Postavke datoteke

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke ¹	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Sufiks naziva datoteke ¹	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu. Duplikat zadanog sufiksa naziva datoteke [nazivdatoteke]_GGGGMMDDV
Pregled naziva datoteke ¹	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke ¹	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1-1) ¹	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke) ¹	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF šifriranje ¹	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pritiska gumba Start (Početak).
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo.
Isključivanje praznih stranica ¹	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Stvaranje više datoteka ¹	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.

¹ Ova postavka je dostupna samo na stranici Napredne postavke.

9. Pregledajte odabrane mogućnosti kako biste utvrdili jesu li točne, a zatim pritisnite **Primijeni** za dovršetak postavljanja.

Korak četiri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)

Brze postavke možete konfigurirati za pisač. Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s glavnog početnog zaslona ili putem aplikacije Brze postavke na pisaču.

1. U području **Postavljanje e-pošte** u lijevom navigacijskom oknu pritisnite Brze postavke.

2. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - Odaberite postojeću brzu postavku pod **Aplikacija Brze postavke** u tablici.
-ILI-
 - Za pokretanje čarobnjaka za brzo postavljanje pritisnite **Dodaj**
3. Ako ste pritisnuli **Dodaj**, otvara se Postavljanje brzih postavki. Ispunite sljedeće informacije:
 - a. **Naziv brze postavke:** Unesite naslov za novu brzu postavku.
 - b. **Opis brzih postavki:** Unesite opis brze postavke.
 - c. **Opcija pokretanja brzih postavki:** Da biste podesili način pokretanja brzih postavki, pritisnite **Ulaz u aplikaciju**, a zatim korisnik treba pritisnuti **Pokreni** ili **Pokreni odmah nakon odabira s početnog zaslona**.
4. Definiranje sljedećih postavki za brzu postavku: **Kontrola polja za adrese i poruke, Potpisivanje i šifriranje, Postavke obavijesti, Postavke skeniranja i Postavke datoteka**.
5. Kliknite **Završi** da biste spremili brzu postavku.

Korak pet: Slanje u e-poštu postavite da koristi Office 365 Outlook (opcionalno)

Postavljanje značajke Slanje na e-poštu s računa Office 365 Outlook.

Uvod

Microsoft Office 365 Outlook predstavlja sustav e-pošte u oblaku koji omogućuje Microsoft i koji koristi Microsoftov poslužitelj Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) za slanje ili primanje e-pošte. Izvršite sljedeće kako biste omogućili pisaču da s upravljačke ploče pošalje e-poštu pomoću računa Office 365 Outlook.



NAPOMENA: Kako biste mogli konfigurirati postavke u EWS-u, morate imati račun za adresu e-pošte na sustavu Office 365 Outlook.

Konfiguriranje poslužitelja odlazne e-pošte (SMTP) za slanje e-pošte s računa Office 365 Outlook

Konfiguriranje poslužitelja odlazne e-pošte s pomoću postupka u nastavku.

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Umrežavanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **TCP/IP postavke**.
3. U području **TCP/IP postavke** pritisnite karticu **Identifikacija mreže**.

- U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com*, *Gmail.com*, itd.



NAPOMENA: Ako sufiks naziva domene nije postavljen, koristite IP adresu.

- Pritisnite **Primijeni**.
- Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
- U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Postavljanje e-pošte**.
- Na stranici **Postavljanje e-pošte** označite potvrdni okvir **Omogući skeniranje u e-poštu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije dostupan, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.

9. Za pokretanje čarobnjaka za SMTP pritisnite gumb **Dodaj** u području **Izlazni poslužitelji e-pošte (SMTP)**.
10. U polje **Znam adresu SMTP poslužitelja ili naziv glavnog računala** upišite `smtp.onoffice.com`, a zatim pritisnite **Dalje**.
11. U dijaloškom okviru **Postavljanje osnovnih informacija potrebnih za povezivanje s poslužiteljem** u polje **Broj priključka** upišite 587.



NAPOMENA: Neke poslužitelji imaju problema sa slanjem ili primanjem poruka e-pošte koje su veće od 5 megabajta (MB). Ti se problemi mogu spriječiti tako da unesete broj u **Razdjeli poruke e-pošte ako su veće od (MB)**.

12. Odaberite potvrdni okvir **Omogući protokol SMTP SSL**, a zatim pritisnite **Dalje**.
13. U dijaloškom okviru **Zahtjevi za provjeru valjanosti poslužitelja** popunite sljedeće informacije:
 - a. Odaberite **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**.
 - b. Na padajućem popisu odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**.
 - c. U polje **Korisničko ime** upišite adresu e-pošte za Office 365 Outlook.
 - d. U polje **Lozinka** upišite lozinku računa Office 365 Outlook, a zatim pritisnite **Dalje**.
14. U dijaloškom okviru **Korištenje poslužitelja** odaberite funkcije pisaača koje će e-poštu slati putem ovog SMTP poslužitelja, a zatim pritisnite gumb **Dalje**.
15. U dijaloškom okviru **Sažetak i testiranje** unesite valjanu adresu e-pošte u polje **Slanje probne e-pošte na:**, a zatim pritisnite **Test**.
16. Provjerite jesu li sve postavke ispravne, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja izlaznog poslužitelja za e-poštu.

Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

Postavljanje značajke skeniranja u mapu za skeniranje dokumenata izravno u mrežnu mapu.

Uvod

U ovom je odjeljku objašnjeno kako omogućiti i konfigurirati funkciju skeniranja u mrežnu mapu. Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga u mrežnu mapu. Za uporabu ove značajke skeniranja, pisač mora biti povezan s mrežom. Međutim, značajka nije dostupna dok se ne konfigurira. Postoje dva načina za konfiguriranje skeniranja u mrežnu mapu, **čarobnjak za postavljanje spremanja u mrežnu mapu** za osnovne postavke i **postavljanje spremanja u mrežnu mapu** za napredne postavke.

Prije početka

Prije postavljanja značajke Skeniranje u mrežnu mapu neka vam pri ruci budu sljedeće stavke.



NAPOMENA: Kako biste postavili značajku Skeniranje u mrežnu mapu, pisač mora imati aktivnu mrežnu vezu.

Administratori trebaju sljedeće stavke prije početka postupka konfiguracije.

- Administrativni pristup pisaču.

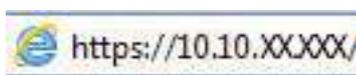
- Potpuni naziv domene (FQDN) (npr. \\servername.us.companyname.net\scans) određuje mapu ili IP adresu poslužitelja (npr. \\16.88.20.20\scans).

 **NAPOMENA:** Uporaba pojma "poslužitelj" u ovom kontekstu odnosi se na računalo na kojem se nalazi zajednička mapa.

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):

Otvorite ugrađeni web-poslužitelj kako biste pokrenuli postupak za postavljanje.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Informacije, Općenito, Kopiranje / Ispis, Skeniranje / digitalno stanje, Faksiranje, Potrošni materijal, Rješ. probl., Zaštita, and Web-usluge tvrtke HP. The main content area is titled "Status uređaja" and shows the printer's status as "Stanje mirovanja uključeno". Below this, there are four consumables levels: Žuti spremnik (50%), Magenta spremnik (50%), Cijan spremnik (50%), and Crni spremnik (40%). There are also two sections for "Kompl. meh. za ton." and "Komplet za umetanje dok." both at 100%. At the bottom, there is a table for "Mediji" (Media) with columns: Ulaz/zalaz, Status, Kapacitet, Veličina, and Vrsta.

Ulaz/zalaz	Status	Kapacitet	Veličina	Vrsta
Ladica 1	Prazan	Broj listova: 100	Sve veličine	Sve vrste
Ladica 2	OK	Broj listova: 550	Letter (8,5x11)	Obični
Standardni spremnik	OK	Broj listova: 250	N/P	N/P

Drugi korak: Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu s pomoću jednog od sljedećih načina.

Prva metoda: Pokrenite čarobnjak za skeniranje u mrežnu mapu.

Koristite ovu opciju za osnovno konfiguriranje značajke Spremanje u mrežnu mapu s pomoću čarobnjaka Skeniranje u mrežnu mapu.

 **NAPOMENA:** Prije početka: Da bi se prikazala IP adresa pisača ili naziv glavnog računala, dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Mreža  na upravljačkoj ploči pisača.

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite karticu **Skeniranje/digitalno slanje**. Otvorit će se dijaloški okvir **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu**.
3. Pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje spremanja u mrežnu mapu**.
4. U dijaloškom okviru **Dodavanje ili uklanjanje brze postavke spremanja u mrežnu mapu** pritisnite **Dodaj**.

 **NAPOMENA:** Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije Brze postavke.

 **NAPOMENA:** Značajka Spremanje u mrežnu mapu može se minimalno konfigurirati bez stvaranja Brze postavke. Međutim, bez brze postavke, korisnici moraju na upravljačkoj ploči unijeti informacije o određenoj mapi za svaki zadatak skeniranja. Kako bi se obuhvatili metapodaci spremanja u mrežnu mapu potrebne su brze postavke.

5. U dijaloškom okviru **Dodavanje brze postavke mape** popunite sljedeće informacije:

- a. U polje **Naslov brze postavke** upišite naslov.

 **NAPOMENA:** Brzoj postavci nadjenite naziv koji korisnici brzo mogu razumjeti (npr. "Skeniranje i spremanje u mapu").

- b. U polju **Opis brze postavke** upišite opis s objašnjenjem sadržaja koji će se brzim postavljanjem spremiti.
- c. Pritisnite **Dalje**.

6. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje određene mape** popunite sljedeće informacije:

- a. U polje **Put UNC mape** unesite put mape u kojoj će se nalaziti skenirani dokumenti.

Put mape postavlja može biti potpuno kvalificirani naziv domene (FQDN) ili IP adresa poslužitelja. Pazite da put mape (npr. `\scans`) slijedi FQDN ili IP adresu.

Primjer FQDN adrese: `\\servername.us.companyname.net\skeniranje`

Primjer IP adrese: `\\16.88.20.20\skeniranje`

 **NAPOMENA:** FQDN može biti pouzdaniji od IP adrese. Ako poslužitelj dobije IP adresu putem DHCP poslužitelja, IP adresa se može promijeniti. Međutim, veza s IP adrese mogla bi biti brža jer pisac ne treba koristiti DNS za pronalaženje određene mape poslužitelja.

- b. Na padajućem popisu **Postavke provjere valjanosti** odaberite jednu od ovih mogućnosti:

- **Za povezivanje koristite vjerodajnice korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**
- **Uvijek koristite ove akreditive**

 **NAPOMENA:** Ako je odabrana opcija **Uvijek koristite ove akreditive**, korisničko ime i lozinku treba upisati u odgovarajuća polja, a pristup pisača mapi treba potvrditi pritiskom **Provjeri pristup**.

- c. U polje **Windows domena** upišite Windows domenu.

 **SAVJET:** Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 7, pritisnite **Start**, pritisnite **Upravljačka ploča**, zatim **Sustav**.

Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 8, pritisnite **Pretraživanje**, u okvir za pretraživanje upišite `Sustav`, a zatim pritisnite **Sustav**.

Domena je navedena pod **Postavke naziva računala, domene, i radne grupe**.

- d. Pritisnite **Dalje**.

7. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki za skeniranje datoteke**, postavite zadane preference skeniranja za brze postavke, a zatim pritisnite **Dalje**.
8. Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi**.

Druga metoda: Upotrijebite postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

Ova opcija omogućuje naprednu konfiguraciju značajke spremanja u mrežnu mapu koja koristi HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS) za pisač.

 **NAPOMENA:** Prije početka: Da bi se prikazala IP adresa pisača ili naziv glavnog računala, dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Mreža  na upravljačkoj ploči pisača.

Prvi korak: započnite konfiguraciju

Koristite sljedeće korake za početak postavljanja značajke Skeniranje u mrežnu mapu.

1. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Postavke skeniranja u mrežnu mapu**.

Drugi korak: Konfigurirajte postavke za skeniranje u mrežnu mapu

Koristite sljedeći postupak za dovršetak postavljanja značajke Skeniranje u mrežnu mapu.

Prvi korak: započnite konfiguraciju

Koristite sljedeće korake za početak konfiguriranja.

1. U dijaloškom okviru **Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu** potvrdite okvir Omogući skeniranje u mrežnu mapu. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.
2. U području Skeniranje u mrežnu mapu u lijevom navigacijskom oknu kliknite **Brze postavke**. Pritisnite **Dodaj** za otvaranje dijaloškog okvira **Postavljanje brzih postavki**.

 **NAPOMENA:** Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije Brze postavke.

 **NAPOMENA:** Značajka Skeniranje u mrežnu mapu može se minimalno konfigurirati bez stvaranja Brze postavke. Međutim, bez brze postavke, korisnici moraju na upravljačkoj ploči unijeti informacije o odredišnoj mapi za svaki zadatak skeniranja. Kako bi se obuhvatili metapodaci skeniranja u mrežnu mapu potrebne su brze postavke.

Dovršite sve postavke u čarobnjaku za brzo postavljanje za potpuno konfiguriranje značajke Skeniranje u mrežnu mapu.

Prvi dijaloški okvir: Postavite naziv Brze postavke, opis i opcije za korisničku interakciju na upravljačkoj ploči

Postavite pojedinosti za opciju Brze postavke za korisničku interakciju na upravljačkoj ploči pisača.

Upotrijebite dijaloški okvir **Postavljanje lokacije gumba za brze postavke i opcije za interakciju korisnika na upravljačkoj ploči** da biste konfigurirali gdje će se prikazati gumb **Brze postavke** na upravljačkoj ploči pisača i kako biste konfigurirali razinu interakcije korisnika na upravljačkoj ploči pisača.

1. U polje **Naziv brze postavke** upišite naslov.



NAPOMENA: Brzoj postavci nadjenite naziv koji korisnici brzo mogu razumjeti (npr. "Skeniranje i spremanje u mapu").

2. U polju **Opis brze postavke** upišite opis s objašnjenjem sadržaja koji će se brzim postavljanjem spremiti.
3. Na padajućem popisu **Opcije pokretanja brze postavke** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - Prva mogućnost: **Ulaz u aplikaciju, a zatim korisnik treba pritisnuti Pokreni.**
 - Druga mogućnost: **Pokreni odmah nakon odabira.**

Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti odzivnika:

- **Upit za izvorne strane**
- **Upit za dodatne stranice**
- **Obavezan pretpregled**



NAPOMENA: Ako je odabrana opcija **Pokreni odmah nakon odabira**, odredišna mapa mora biti unesena u sljedećem koraku.

4. Pritisnite **Dalje**.

Drugi dijaloški okvir: Postavke mape

Pomoću dijaloškog okvira **Postavke mape** konfigurirajte dopuštenja mape i vrste mapa u koje će pisač slati skenirane dokumente.

Možete izabrati između dvije vrste odredišne mape:

- Zajedničke mape ili FTP mape
- Osobne zajedničke mape

Možete izabrati između dvije vrste dopuštenja za mapu:

- Pristup za čitanje i pisanje
- Pristup samo za pisanje

Konfiguriranje odredišne mape za skenirane dokumente

Odaberite jednu od sljedećih opcija za postavljanje odredišta mapa.

Opcija 1: Konfigurirajte pisač za spremanje u zajedničku mapu ili FTP mapu

Za spremanje skeniranih dokumenata u standardnu dijeljenu mapu ili u FTP mapu, izvršite sljedeće korake.

1. Ako već nije odabrano, odaberite **Spremi u zajedničke mape ili FTP mape**.
2. Pritisnite **Dodaj...** Otvorit će se dijaloški okvir **Dodavanje puta mrežne mape**.
3. U dijaloškom okviru **Dodavanje puta mrežne mape** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - Prva mogućnost: **Spremanje u standardnu zajedničku mrežnu mapu**

- a. Ako već nije odabrano, odaberite **Spremanje u standardnu zajedničku mrežnu mapu**.
- b. U polje **Put UNC mape** unesite put mape.

Put mape postavljiva može biti potpuno kvalificirani naziv domene (FQDN) ili IP adresa poslužitelja. Pazite da put mape (npr. `\scans`) slijedi FQDN ili IP adresu.

Primjer FQDN adrese: `\\servername.us.companyname.net\skeniranje`

Primjer IP adrese: `\\16.88.20.20\skeniranje`



NAPOMENA: FQDN može biti pouzdaniji od IP adrese. Ako poslužitelj dobije IP adresu putem DHCP poslužitelja, IP adresa se može promijeniti. Međutim, veza s IP adrese mogla bi biti brža jer pisač ne treba koristiti DNS za pronalaženje odredišnog poslužitelja.

- c. Kako biste automatski stvorili podmapu za skenirane dokumente u odredišnoj mapi, s popisa **Prilagođena podmapa** odaberite format za naziv podmape.
Kako biste ograničili pristup podmapi na korisnika koji stvara zadatak skeniranja, odaberite **Ograniči korisnički pristup podmapi**.
- d. Kako biste vidjeli potpuni put mape za skenirane dokumente, pritisnite **Ažuriraj pretpregled**.
- e. Na popisu **Postavke provjere valjanosti** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - Za povezivanje koristite vjerodajnice korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči

– **Uvijek koristite ove akreditive**

 **NAPOMENA:** Ako je odabrana opcija **Uvijek koristite ove akreditive**, korisničko ime i lozinka moraju biti uneseni u odgovarajuća polja.

f. U polje **Windows domena** upišite Windows domenu.

 **NAPOMENA:** Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 7, pritisnite **Start**, pritisnite **Upravljačka ploča**, zatim **Sustav**.

Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 8, pritisnite **Pretraživanje**, u okvir za pretraživanje upišite `Sustav`, a zatim pritisnite **Sustav**.

Domena je navedena pod **Postavke naziva računala, domene, i radne grupe**.

 **NAPOMENA:** Ako zajedničkoj mapi pristupaju svi, u odgovarajuća polja potrebno je unijeti vrijednosti za naziv radne grupe (zadano je “Radna grupa”), korisničko ime i lozinku. Međutim, ako se mapa nalazi u određenim korisničkim mapama i nije javna, moraju se koristiti korisničko ime i lozinka tog korisnika.

 **NAPOMENA:** Umjesto naziva računala možda je potrebna IP adresa. Neki kućni usmjerivači ne rukuju dobro nazivima računala i nema DNS (Domain Name Server) poslužitelja. U tom slučaju najbolje je postaviti statičnu IP adresu na zajedničkom računalu kako biste izbjegli problem DHCP poslužitelja s dodjeljivanjem nove IP adrese. Kod običnog kućnog usmjerivača postavlja se statična IP adresa na istoj podmreži, ali izvan adresnog raspona DHCP poslužitelja.

g. Pritisnite **OK**.

- Druga mogućnost: **Spremanje na FTP poslužitelj**.

 **NAPOMENA:** Ako je FTP stranica izvan vatrozida, proxy poslužitelj mora se navesti pod mrežne postavke. Te postavke nalaze se u kartici **EWS umrežavanje** pod opcijom **Napredno**.

a. Odaberite **Spremanje na FTP poslužitelj**.

b. U polje **FTP poslužitelj** upišite naziv FTP poslužitelja ili IP adresu.

- c. U polje **Priključak** upišite broj priključka.



NAPOMENA: U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka.

- d. Kako biste automatski stvorili podmapu za skenirane dokumente u odredišnoj mapi, s popisa **Prilagođena podmapa** odaberite format za naziv podmape.
- e. Kako biste vidjeli potpuni put mape za skenirane dokumente, pritisnite **Ažuriraj pretpregled**.
- f. Na popisu **Način FTP prijenosa** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
- Pasivno
 - Aktivno
- g. U polje **Korisničko ime** upišite ime korisnika.
- h. U polje **Lozinka** upišite lozinku.
- i. Pritisnite **Provjeri pristup** kako biste potvrdili da se odredištu može pristupiti.
- j. Pritisnite **OK**.

Opcija 2: Konfigurirajte pisač za spremanje u osobnu zajedničku mapu

Za spremanje skeniranih dokumenata u osobnu dijeljenu mapu izvršite sljedeće korake.



NAPOMENA: Ova se opcija koristi u domenskom okruženju gdje je administrator konfigurirao zajedničku mapu za svakog korisnika. Ako je konfigurirana značajka Spremi u osobnu zajedničku mapu, korisnici će se morati prijaviti na upravljačkoj ploči pisača koristeći Windows ovlaštenja ili LDAP provjeru autentičnosti.

1. Odaberite **Spremanje u osobnu zajedničku mapu**.
2. U polju **Dohvati korisnikovu matičnu mapu pomoći ovog atributa** upišite korisnikovu matičnu mapu u aktivnom Microsoftovom direktoriju.



NAPOMENA: Provjerite zna li korisnik gdje se ta početna mapa nalazi u mreži.

3. Kako biste dodali korisničko ime podmape na kraju puta mape, odaberite **Stvaranje podmape na temelju korisničkog imena**.

Kako biste ograničili pristup podmapi na korisnika koji stvara zadatak skeniranja, odaberite **Ograniči korisnički pristup podmapi**.

Odaberite dopuštenja odredišne mape

Odaberite jednu od sljedećih opcija za postavljanje dopuštenja za odredišta mape.

Opcija 1: Konfigurirajte pristup za čitanje i pisanje

Za slanje skeniranih dokumenata u mapu konfiguriranu za pristup za čitanje i pisanje izvršite sljedeće korake.



NAPOMENA: **Šalji samo u mape s pristupom za čitanje i pisanje** podržava provjeru valjanosti mape i obavijest o zadatku.

1. Ako već nije odabrano, odaberite **Šalji samo u mape s pristupom za čitanje i pisanje**.

2. Kako bi pisač prije početka zadatka skeniranja provjerio pristup mapi, odaberite **Provjeri pristup mapi prije pokretanja zadatka**.



NAPOMENA: Zadaci skeniranja mogu se brže završiti ako nije odabrana opcija **Provjeri pristup mapi prije pokretanja zadatka**; međutim, ako mapa nije dostupna, zadatak skeniranja neće uspjeti.

3. Pritisnite **Dalje**.

Opcija 2: Konfigurirajte samo pristup za pisanje

Za slanje skeniranih dokumenata u mapu konfiguriranu za pristup samo za pisanje izvršite sljedeće korake.



NAPOMENA: **Omogući slanje u mape s pristupom samo za pisanje** ne podržava provjere valjanosti mape ili obavijest o zadatku.



NAPOMENA: Ako je odabrana ova opcija, pisač ne može povećati naziv datoteke skeniranja. Šalje isti naziv datoteke za sva skeniranja.

Za naziv datoteke skeniranja odaberite prefiks ili sufiks koji je vezan uz vrijeme, tako da se svaki skenirani dokument sprema kao jedinstvena datoteka i da ne prebriše prethodnu datoteku. Ovaj naziv datoteke određuju informacije u dijaloškom okviru **Postavke datoteke** u čarobnjaku za brze postavke.

1. Odaberite **Omogući slanje samo u mape s pristupom za pisanje**.
2. Pritisnite **Dalje**.

Treći dijaloški okvir: Postavke obavijesti

Pomoću dijaloškog okvira **Postavke obavijesti** možete konfigurirati kada će biti poslane obavijesti.

- U dijaloškom okviru **Postavke obavijesti** dovršite jedan od sljedećih zadataka:
 - Prva mogućnost: **Ne šalji obavijest**.
 - a. Odaberite **Ne šalji obavijest**.
 - b. Za upit korisniku da pregleda postavke obavještavanja, odaberite **Upitaj korisnika prije početka zadatka**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Druga mogućnost: **Obavijesti nakon dovršetka zadatka**.
 - a. Odaberite **Obavijesti nakon dovršetka zadatka**.
 - b. Odaberite način slanja obavijesti s popisa **Metoda koja se koristi za dostavu obavijesti**.

Ako je odabrani način obavještavanja **E-pošta**, upišite adresu e-pošte u polje **Adresa e-pošte za obavijesti**.
 - c. Kako biste u obavijest uključili sličicu prve skenirane stranice, odaberite **Uključivanje sličice**.
 - d. Za upit korisniku da pregleda postavke obavještavanja, odaberite **Upitaj korisnika prije početka zadatka**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Treća mogućnost: **Obavijesti samo ako zadatak ne uspije**.
 - a. Odaberite **Obavijesti samo ako zadatak ne uspije**.
 - b. Odaberite način slanja obavijesti s popisa **Metoda koja se koristi za dostavu obavijesti**.

Ako je odabrani način obavještanja **E-pošta**, upišite adresu e-pošte u polje **Adresa e-pošte za obavijesti**.

- c. Kako biste u obavijest uključili sličicu prve skenirane stranice, odaberite **Uključivanje sličice**.
- d. Za upit korisniku da pregleda postavke obavještanja, odaberite **Upitaj korisnika prije početka zadatka**, a zatim pritisnite **Dalje**.

Četvrti dijaloški okvir: Scan Settings (Postavke skeniranja)

Dovršite postavke skeniranja kao slijedi.

U dijaloškom okviru **Postavke skeniranja** postavite zadane preference skeniranja za brze postavke, a zatim pritisnite **Dalje**.

Tablica 6-7 Postavke skeniranja

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izvorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijeđe slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

Peti dijaloški okvir: Postavke datoteka

Dovršite postavke datoteke kao slijedi.

U dijaloškom okviru **Postavke datoteke** postavite zadane postavke datoteke za brzu postavku, a zatim pritisnite **Dalje**.

Tablica 6-8 Postavke datoteke

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.

Tablica 6-8 Postavke datoteke (Nastavak)

Značajka	Opis
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 - 1)	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke)	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF encryption (PDF šifriranje)	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pokretanja skeniranja.
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo.
Isključivanje praznih stranica	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Format datoteke s metapodacima	Upotrijebite padajući popis kako biste odabrali format datoteke za informacije o metapodacima.
Stvaranje više datoteka	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.

Šesti dijaloški okvir: Sažetak

U dijaloškom okviru **Sažetak** pregledajte dijaloški okvir **Sažetak** i zatim pritisnite **Završi**.

Treći korak: Dovršite konfiguraciju

Koristite sljedeće korake za dovršetak postavljanja značajke Skeniranje u mrežnu mapu.

1. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Skeniranje u mrežnu mapu**.
2. Na stranici Skeniranje u mrežnu mapu pregledajte odabrane postavke, a zatim pritisnite **Primijeni** za dovršetak postavljanja.

Postavljanje opcije Skeniranje na SharePoint

Značajku Skeniranje na SharePoint upotrijebite za skeniranje dokumenata izravno na web-mjesto Microsoft SharePoint. Ova značajka uklanja potrebu skeniranja dokumenata u mrežnu mapu, na USB flash pogon ili u poruku e-pošte, a zatim ručno prenošenje datoteka na web-mjesto SharePoint.

Uvod

Postavite značajku Skeniranje na SharePoint, a zatim skenirajte dokumente izravno na web-mjesto SharePoint.

Značajka Skeniranje na SharePoint podržava sve mogućnosti za skeniranje, uključujući i mogućnost skeniranja dokumenata kao slika ili uporabu značajke OCR za stvaranje tekstualnih datoteka ili PDF-ova koji se mogu pretraživati.

Ova je značajka onemogućena prema zadanim postavkama. Omogućite **Spremanje na SharePoint na HP** ugrađenom web-poslužitelju (EWS).

 **NAPOMENA:** Značajka Skeniranje na SharePoint dostupna je samo za pisače s tijekom rada.

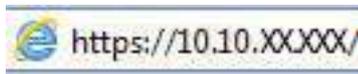
Prije početka

Kako bi se ovaj postupak dovršio, odredišna mapa u koju se spremaju skenirane datoteke mora postojati na web-mjestu SharePoint, a u odredišnoj mapi mora biti omogućen pristup pisanja. Prema zadanim je postavkama značajka SharePoint onemogućena.

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):

Otvorite ugrađeni web-poslužitelj kako biste pokrenuli postupak za postavljanje.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku `Enter` na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

Drugi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje na SharePoint i stvaranje brze postavke za značajku Skeniranje na SharePoint

Slijedite ove korake kako biste omogućili značajku Skeniranje na SharePoint i stvorili brzu postavku za skeniranje na SharePoint.

1. Koristeći kartice za navigaciju na vrhu, pritisnite **Skeniranje/digitalno slanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu kliknite **Skeniranje na SharePoint®**.



NAPOMENA: Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije **Brze postavke**.

3. Odaberite **Omogući skeniranje na SharePoint®**, a zatim kliknite **Primijeni**.
4. U području Skeniranje na SharePoint u lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Brze postavke**. Za pokretanje čarobnjaka za brzo postavljanje pritisnite **Dodaj**
5. Unesite **Naziv brze postavke** (na primjer, "Skeniranje na SharePoint") i **Opis brze postavke**.
6. Odaberite **Opciju pokretanja brzih postavki** kako biste odredili što će se dogoditi nakon što odaberete brzu postavku na upravljačkoj ploči pisača, a zatim pritisnite **Dalje**.
7. Upotrijebite sljedeće korake kako biste dodali put mape SharePoint:
 - a. Pritisnite **Dodaj** na stranici **Postavke odredišta SharePoint** kako biste otvorili stranicu **Dodavanje puta do odredišta SharePoint**.
 - b. Otvorite prozor preglednika, dođite do mape SharePoint za korištenje, a zatim kopirajte put mape iz mape SharePoint u tom prozoru preglednika.
 - c. Zalijepite put mape SharePoint u polje **Put SharePoint**.
 - d. Prema zadanim postavkama, pisač zapisuje preko postojeće datoteke koja ima isti naziv datoteke kao i nova datoteka. Izbrišite **Zamijeni postojeću datoteku** tako da nova datoteka istog naziva kao i postojeća dobiva ažuriranu oznaku vremena/datuma.

- e. Odaberite opciju iz padajućeg izbornika **Postavke provjere valjanosti**. Odaberite je li potrebna prijava na web-mjesto SharePoint s akreditivima ili spremite akreditive unutar brze postavke.



NAPOMENA: Ako ste odabrali **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči** na padajućem popisu **Postavke provjere valjanosti**, prijavljeni korisnik mora imati dozvolu za pisanje na navedenom web-mjestu sustava SharePoint.



NAPOMENA: Iz sigurnosnih razloga pisac ne prikazuje akreditive unesene u Čarobnjak za brzo postavljanje.

- f. Pritisnite **OK** da biste dovršili postavljanje puta do odredišta SharePoint i idite na stranicu Postavke odredišta SharePoint.
8. Odaberite **Provjeri pristup mapi prije pokretanja zadatka** kako biste osigurali da se mapi SharePoint koja je označena kao odredišna mapa može pristupiti svaki put kad se koristi brza postavka. Ako ne odaberete tu opciju, zadatke možete brže spremi u mapu SharePoint. Međutim, ako ova opcija nije odabrana / mapi SharePoint se ne može pristupiti, zadatak će biti neuspješan.
9. Pritisnite **Dalje**.
10. Postavite opciju **Slučaj u kojem se šalju obavijesti** na stranici Postavke obavijesti. Ova postavka konfigurira brze postavke za slanje obavijesti ili poruke e-pošte ili za ispis stranice sa sažetkom ako je zadatak uspješno dovršen ili nije uspio. Iz padajućeg izbornika **Slučaj u kojem se šalju obavijesti** odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
- Odaberite **Do not notify** (Ne šalji obavijest) kako brza postavka ne bi poduzela radnju obavješćivanja kad se zadatak uspješno dovrši ili ne uspije.
 - Odaberite **Notify when job completes** (Obavijesti nakon dovršetka zadatka) kako bi brza postavka poslala obavijest kad se zadatak uspješno dovrši.
 - Odaberite **Notify only if job fails** (Obavijesti samo ako zadatak ne uspije) kako bi brza postavka poslala obavijest samo kad zadatak ne uspije.

Odabir opcije **Obavijesti nakon dovršetka zadatka**: ili **Obavijesti samo ako zadatak ne uspije** zahtijeva postavljanje opcije **Metoda koja se koristi za dostavu obavijesti**: Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:

- **E-pošta**: Ovu opciju koristite za slanje e-pošte kada dođe do odabranog stanja obavijesti. Ova opcija zahtijeva unos valjane adrese e-pošte u polje **Adresa e-pošte za obavijesti**.



NAPOMENA: Kako biste koristili značajku obavješćivanja e-poštom, najprije konfigurirajte značajku e-pošte na pisaču.

- **Ispis**: Ovu opciju koristite za ispis obavijesti kada dođe do odabranog stanja obavijesti.



NAPOMENA: Odaberite opciju **Uključivanje sličice** kako biste u bilo koju opciju obavijesti umetnuli malu sliku prve stranice skenirane stranice zadatka.

11. Pritisnite **Dalje**.
12. Odaberite opcije sa stranice Postavke skeniranja, a zatim pritisnite **Dalje**. Više informacija potražite u [Tablica 6-10 Postavke skeniranja za značajku Skeniranje na SharePoint na stranici 124](#).
13. Odaberite opcije iz prozora **Postavke datoteke**, a zatim pritisnite **Dalje**. Više informacija potražite u tablici [Tablica 6-11 Postavke datoteka za značajku Skeniranje na SharePoint na stranici 125](#).

14. Pregledajte sažetak postavki. Pritisnite **Završi** za spremanje brzog postavljanja ili pritisnite **Prethodno** za uređivanje postavki.

Skeniranje datoteke izravno na web-mjesto SharePoint

Slijedite korake za skeniranje dokumenta izravno na web-mjesto SharePoint.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Skeniranje**, odaberite ikonu **Skeniranje**, a zatim odaberite **Skeniranje na SharePoint®**.



NAPOMENA: Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.

3. Dodirnite **Odabir** pod **Brze postavke**, odaberite brzu postavku, a zatim odaberite **Umetanje**.
4. Dodirnite tekstualno polje **Naziv datoteke**: kako biste otvorili tipkovnicu. Unesite naziv za datoteku s pomoću tipkovnice na zaslonu ili fizičke tipkovnice, a zatim dodirnite gumb Enter ↵.
5. Dodirnite **Opcije** za pregled i konfiguriranje postavki dokumenta.
6. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-9 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbe koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.

Tablica 6-9 Gumbi na desnoj strani okna za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslon za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

7. Kada je dokument spreman, odaberite [Slanje](#) kako biste ga spremili na SharePoint lokaciju.

Brze postavke skeniranja i opcije značajke Skeniranje na SharePoint

Pregledajte postavke i mogućnosti koje su dostupne u čarobnjaku za brze postavke kada dodajete, uređujete ili kopirate brzu postavku Skeniranje na SharePoint.

Tablica 6-10 Postavke skeniranja za značajku Skeniranje na SharePoint

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

Tablica 6-11 Postavke datoteka za značajku Skeniranje na SharePoint

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteka koji će se upotrebljavati prilikom spremanja datoteka.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteka koji će se upotrebljavati prilikom spremanja datoteka. Duplikat zadanog sufiksa naziva datoteke [nazivdatoteke]_GGGGMMDDV
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 - 1)	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke)	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF encryption (PDF šifriranje)	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pokretanja skeniranja.
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo
Isključivanje praznih stranica	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Stvaranje više datoteka	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.

Postavite Skeniranje na USB pogon

Omogućite značajku Skeniranje na USB, što omogućuje skeniranje izravno na USB flash pogon.

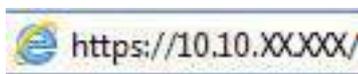
Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga na USB flash pogon. Ta značajka nije dostupna dok se ne konfigurira putem HP ugrađenog web poslužitelja (EWS).

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):

Otvorite ugrađeni web-poslužitelj kako biste pokrenuli postupak za postavljanje.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

The screenshot shows the HP EWS interface with the following details:

- Status uređaja:**
 - Dnevnik zadatka
 - Str. s konfiguracijom
 - Str. statusa potr. mat.
 - Stranica dnevnika događaja
 - Stanica potrošnje
 - Informacije o uređaju
 - Snimka upravljačke ploče
 - Udaljena upravljačka ploča
 - Ispis
 - Izveštaji i stranice koji se mogu ispisati
 - Licence otvorenog izvora
- Status uređaja (Main Content):**
 - Stanje mirovanja uključeno
 - Potrošni materijal:**
 - Žuti spremnik:** Naručba 508A (CF362A) 50%*
 - Magenta spremnik:** Naručba 508A (CF363A) 50%*
 - Cijan spremnik:** Naručba 508A (CF361A) 50%*
 - Crni spremnik:** Naručba 508A (CF360A) 40%*
 - Kompl. meh. za ton.** Naručba 110V-05L35A, 220V-05... 100%*
 - Komplet za umetanje dok.** Naručba 05L52A 100%*
 - Jedinica za skupljanje tonera 05L37A: **OK**
 - * Procijenjene razine. Stvarne razine mogu se razlikovati.
 - Podaci o potrošnom materijalu
- Mediji:**

Utlaz/Talaz	Status	Kapacitet	Većina	Vrsta
Ladica 1	<input type="checkbox"/> Prazan	Broj listova: 100	Sve veličine	Sve vrste
Ladica 2	<input checked="" type="checkbox"/> OK	Broj listova: 550	Letter (8,5x11)	Obični
Standardni spremnik	<input checked="" type="checkbox"/> OK	Broj listova: 250	N/P	N/P

Drugi korak: Omogućite Skeniranje na USB pogon

Omogućite skeniranje na USB pogon s pomoću sljedećih koraka.

1. Odaberite karticu **Sigurnost**.
2. Pomaknite se do **Hardverski priključci** i provjerite je li omogućena opcija **Omogući Host USB plug and play**.
3. Odaberite karticu **Kopiranje/Ispis** za MFP modele ili karticu **Ispis** za SFP modele.
4. Označite potvrdni okvir **Omogući spremanje na USB**.
5. Pritisnite gumb **Primijeni** na dnu stranice.

 **NAPOMENA:** Većina uređaja isporučuje se s već postavljenim tvrdim diskovima (HDD). U nekim slučajevima moguće je dodati dodatne uređaje za pohranu putem USB-a. Provjerite je li značajku Spremi na USB potrebno proširiti na USB i tvrdi disk.

Treći korak: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)

Koristite sljedeće korake za postavljanje brzih postavki za skeniranje na USB pogon. Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije Brze postavke.

1. U području **Skeniranje na USB pogon** u lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Brze postavke**.
2. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - Odaberite postojeću brzu postavku pod **Aplikacija Brze postavke** u tablici.
-ILI-
 - Za pokretanje čarobnjaka za brzo postavljanje pritisnite **Dodaj**
3. Ako ste pritisnuli **Dodaj**, otvara se Postavljanje brzih postavki. Ispunite sljedeće informacije:
 - a. **Naziv brze postavke:** Unesite naslov za novu brzu postavku.
 - b. **Opis brzih postavki:** Unesite opis brze postavke.
 - c. **Opcija pokretanja brzih postavki:** Da biste podesili način pokretanja brzih postavki, pritisnite **Ulaz u aplikaciju**, a zatim korisnik treba pritisnuti **Pokreni** ili **Pokreni odmah nakon odabira s početnog zaslona**.
4. Odaberite zadanu lokaciju za spremanje skeniranih datoteka na USB uređajima za pohranu umetnutim u USB priključak upravljačke ploče, a zatim pritisnite **Dalje**. Zadane opcije lokacije su:
 - **Spremanje na korijenski direktorij USB uređaja za pohranu.**
 - **Stvaranje ili postavljanje u ovu mapu na USB uređaju za pohranu** – put do mape na USB uređaju za pohranu mora se navesti pri korištenju ove opcije lokacije datoteke. Za razdvajanje naziva mape\podmape u putu mora se koristiti obrnuta kosa crta \.
5. Odaberite neku od opcija iz padajućeg popisa **Slučaj u kojem se šalju obavijesti**, a zatim pritisnite **Dalje**.

Ova postavka određuje hoće li i na koji način korisnici biti obaviješteni kad se zadatak brze postavke za spremanje na USB dovrši ili ne uspije. Opcije za **Slučaj u kojem se šalju obavijesti**:

 - **Ne šalji obavijest**
 - **Obavijesti nakon dovršetka zadatka**
 - **Obavijesti samo ako zadatak ne uspije**
6. Odaberite **Postavke skeniranja** za brzu postavku, a zatim pritisnite **Dalje**.



NAPOMENA: Više informacija o dostupnim postavkama skeniranja potražite u odjeljku [Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB na stranici 128](#)

7. Odaberite **Postavke datoteke** za brzu postavku, a zatim pritisnite **Dalje**.



NAPOMENA: Više informacija o dostupnim postavkama datoteke potražite u odjeljku [Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB na stranici 128](#)

8. Pregledajte sažetak postavki i zatim kliknite **Finish** (Završi) za spremanje brzog postavljanja ili kliknite **Previous** (Prethodno) za uređivanje postavki.

Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB

Pregledajte zadane postavke za Skeniranje na USB.

Tablica 6-12 Postavke skeniranja za postavke opcije Skeniranje na USB

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

Zadane postavke datoteka za postavke spremanja na USB

Pregledajte opcije za postavke spremanja na USB.

Tablica 6-13 Postavke datoteka za postavke spremanja na USB

Naziv mogućnosti	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu. Duplikat zadanog sufiksa naziva datoteke [nazivdatoteke]_GGGMMDDV
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 - 1)	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.

Tablica 6-13 Postavke datoteka za postavke spremanja na USB (Nastavak)

Naziv mogućnosti	Opis
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke)	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF encryption (PDF šifriranje)	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pokretanja skeniranja.
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo.
Isključivanje praznih stranica	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Stvaranje više datoteka	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.

Skeniranje u e-poštu

Skeniranje dokumenta izravno u adresu e-pošte ili popis kontakata. Skenirani se dokument šalje kao privitak poruke e-pošte.

Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje skeniranje i slanje dokumenta na jednu ili više adresa e-pošte.

Skeniranje u e-poštu

Slijedite korake u nastavku za skeniranje dokumenta izravno u adresu e-pošte ili popis kontakata.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), odaberite ikonu [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje u e-poštu](#).



NAPOMENA: Ako je potrebno, upišite korisničko ime i lozinku.

3. Dodirnite polje [Prima](#) kako biste otvorili tipkovnicu.



NAPOMENA: Ako ste prijavljeni u pisač, vaše korisničko ime ili druge zadane informacije mogu se pojaviti u polju [Pošiljatelj](#). Ako je tako, možda ih nećete moći promijeniti.

4. Odredite primatelje s pomoću jedne od navedenih metoda:

- Pomoću tipkovnice unesite adresu u polje [Primatelj](#).

Da biste poslali na više adresa, odvojite adrese točka-zarezom ili odaberite gumb Enter  na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što upišete svaku adresu.

- Upotrijebite popis kontakata na sljedeći način:
 - a. Odaberite gumb Kontakti  pokraj polja [Primatelj](#) za otvaranje zaslona Kontakti.
 - b. Odaberite odgovarajući popis kontakata.
 - c. Odaberite ime ili imena s popisa kontakata za dodavanje popisu primatelja i zatim odaberite [Dodaj](#).
- 5. Ispunite polja [Predmet](#), [Naziv datoteke](#) i [Poruka](#) tako da polja dodirnete te pomoću tipkovnice dodirnog zaslona unesete informacije. Odaberite gumb Zatvori  kad je potrebno zatvoriti tipkovnicu.
- 6. Da biste učitali brzu postavku, odaberite [Učitaj](#), odaberite brzu postavku i odaberite [Učitaj](#) s popisa [Brze postavke](#).



NAPOMENA: **Brze postavke** prethodno su definirane postavke za različite vrste izlaza, kao što su [Tekst](#), [Fotografije](#) i [Visoka kvaliteta](#). Za prikaz opisa možete odabrati Brze postavke.

7. Za konfiguriranje postavki kao što su [Vrsta datoteke i rezolucija](#), [Izворne strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Učinjeno](#) ako se to od vas zatraži.
8. Dodatni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete upotrebljavati gumbе [Proširi](#) i [Sažmi](#) na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-14 Gumbi na lijevoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Proširivanje zaslona za pregled.
	Sažimanje zaslona za pregled.

S pomoću gumba na desnoj strani zaslona prilagodite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-15 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

9. Kada je dokument spreman, odaberite **Slanje** kako biste ga poslali.

 **NAPOMENA:** Pisač bi mogao zatražiti da dodate adresu e-pošte u popis kontakata.

Skeniranje u memoriju zadataka

Skeniranje dokumenta i spremanje u mapu za spremanje zadatka na pisaču.

Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga u mapu memorije zadataka na pisaču. Možete vratiti dokument iz pisača i ispisati ga kada je potrebno.



NAPOMENA: Prije nego što pokušate skenirati u mapu za pohranu na pisaču administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i konfigurirati postavke.

Skeniranje u memoriju zadataka na pisaču

Upotrijebite ovaj postupak za skeniranje dokumenta i njegovo spremanje u memoriju zadataka na pisaču kako biste kopije mogli ispisivati u bilo koje vrijeme.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), odaberite ikonu [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje u memoriju zadataka](#).



NAPOMENA: Ako se to od vas zatraži, unesite svoje korisničko ime i lozinku.

3. Odaberite naziv zadane mape za pohranu koji je prikazan pod [Mapa](#).

Ako je administrator pisača konfigurirao opciju, možete stvoriti novu mapu. Za stvaranje nove mape slijedite ove korake:

- a. Odaberite ikonu Nova mapa .
 - b. Odaberite polje [Nova mapa](#), unesite naziv mape i zatim odaberite [U redu](#).
4. Provjerite jeste li odabrali ispravnu mapu.
 5. Dodirnite tekstualno polje [Naziv zadatka](#) kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim upišite naziv za datoteku i odaberite gumb Enter .
 6. Ako zadatak želite učiniti privatnim, odaberite gumb PIN , unesite četveroznamenkasti PIN u polje za [PIN](#), a zatim zatvorite tipkovnicu dodirnog zaslona.
 7. Za konfiguriranje postavki kao što su [Strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Gotovo](#) za svaku postavku ako se od vas to zatraži.

8. Dodatni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete upotrebljavati gumbе **Proširi** i **Sažmi** na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-16 Gumbi na lijevoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Proširivanje zaslona za pregled.
	Sažimanje zaslona za pregled.

S pomoću gumba na desnoj strani zaslona prilagodite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-17 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.

Tablica 6-17 Gumbi na desnoj strani okna za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslon za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

9. Kada je dokument spreman, odaberite [Spremanje](#) za spremanje datoteke u mapu za pohranu.

Ispisivanje iz memorije zadatka na pisaču

Ovaj postupak koristite za ispis skeniranog dokumenta koji se nalazi u mapi za spremanje zadataka na pisaču.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Ispis](#), odaberite ikonu [Ispis](#), a zatim odaberite [Ispis iz memorije zadataka](#).
2. U odjeljku [Spremljeni zadaci za ispis](#) odaberite [Odabir](#), odaberite mapu u kojoj se dokument spremljen, odaberite dokument i zatim odaberite [Odabir](#).
3. Ako je dokument privatn, unesite četveroznamenkasti PIN u polje [Lozinka](#), a zatim odaberite [U redu](#).
4. Za podešavanje broja kopija dodirnite okvir s lijeve strane gumba [Ispis](#), a zatim na tipkovnici koja se može otvoriti odaberite broj kopija. Odaberite gumb Zatvori  da biste zatvorili tipkovnicu.
5. Za ispis dokumenta odaberite [Ispis](#).

Skeniranje u mrežnu mapu

Skeniranje i spremanje dokumenta u mapu na mreži.

Uvod

Pisač može skenirati datoteku i spremi je u zajedničku mapu na mreži.

Skeniranje u mrežnu mapu

Ovaj postupak upotrebljavajte za skeniranje dokumenta i njegovo spremanje u mrežnu mapu.

 **NAPOMENA:** Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Skeniranje**, odaberite ikonu **Skeniranje**, a zatim odaberite **Skeniranje u mrežnu mapu**.
3. Odredite odredišnu mapu. Administrator pisača najprije mora konfigurirati opcije mape.
 - Kako biste odabrali lokaciju mapa koju je administrator već postavio, odaberite **Umetanje** pod **Brze postavke i zadane postavke**, odaberite mapu, a zatim odaberite **Umetanje**.
 - Za određivanje nove lokacije mape dodirnite polje **Putovi mape** kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim odaberite gumb Enter . Unesite korisničke akreditive ako to bude zatraženo, a zatim odaberite **Spremanje** kako biste spremili put.

 **NAPOMENA:** Upotrijebite ovaj format za put: `\\poslužitelj\mapa`, gdje je "poslužitelj" naziv poslužitelja na kojem se nalaze zajedničke mape, a "mapa" naziv zajedničke mape. Ako se mapa nalazi unutar drugih mapa, ispunite sve potrebne segmente puta kako biste stigli do mape. Na primjer: `\\poslužitelj\mapa\mapa`

 **NAPOMENA:** Polje **Putovi mapa** možda ima unaprijed određeni put koji možda neće biti moguće uređivati. U tom je slučaju administrator konfigurirao tu mapu za uobičajeni pristup.

4. Dodirnite tekstualno polje **Naziv datoteke** kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim upišite naziv za datoteku i odaberite gumb Enter .
5. Za konfiguriranje postavki kao što su **Vrsta datoteke i rezolucija**, **Izvorne strane** i **Usmjerenje sadržaja** u donjem lijevom uglu odaberite **Mogućnosti**, a zatim iz izbornika **Mogućnosti** odaberite postavke. Odaberite **Gotovo** za svaku postavku ako se od vas to zatraži.
6. Dodatni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete upotrebljavati gumb **Proširi** i **Sažmi** na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-18 Gumbi na lijevoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Proširivanje zaslona za pregled.
	Sažimanje zaslona za pregled.

S pomoću gumba na desnoj strani zaslona prilagodite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-19 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon kopiranja.

7. Kada je dokument spreman, odaberite [Slanje](#) za spremanje datoteke u mrežnu mapu.

Skeniranje na SharePoint

Skeniranje dokumenta izravno na web-mjesto SharePoint.

Uvod

Ako imate pisač s tijekom rada, dokument možete skenirati i poslati na web-mjesto SharePoint. Ova značajka uklanja potrebu skeniranja dokumenata u mrežnu mapu, na USB flash pogon ili u poruku e-pošte, a zatim ručno prenošenje datoteka na web-mjesto SharePoint.

Značajka Skeniranje na SharePoint podržava sve mogućnosti za skeniranje, uključujući i mogućnost skeniranja dokumenata kao slika ili uporabu značajke OCR za stvaranje tekstualnih datoteka ili PDF-ova koji se mogu pretraživati.

 **NAPOMENA:** Prije nego što pokušate skenirati na SharePoint administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i postaviti je.

Skeniranje na SharePoint

Slijedite sljedeće korake za skeniranje dokumenta izravno na web-mjesto SharePoint.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), odaberite ikonu [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje na SharePoint®](#).

 **NAPOMENA:** Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.

3. Dodirnite [Odabir](#) pod [Brze postavke](#), odaberite brzu postavku, a zatim odaberite [Umetanje](#).
4. Odaberite tekstualno polje [Naziv datoteke](#): za otvaranje tipkovnice. Unesite naziv datoteke, a zatim odaberite gumb Enter .
5. Za konfiguriranje postavki kao što su [Vrsta datoteke i rezolucija](#), [Strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Učinjeno](#) ako se to od vas zatraži.
6. Dodatni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete upotrebljavati gumbе [Proširi](#) i [Sažmi](#) na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-20 Gumbi na lijevoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Proširivanje zaslona za pregled.
	Sažimanje zaslona za pregled.

S pomoću gumba na desnoj strani zaslona prilagodite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-21 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbke koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

7. Kada je dokument spreman, odaberite [Slanje](#) kako biste ga spremili na SharePoint lokaciju.

Skeniranje na USB pogon

Skeniranje dokumenta izravno na USB pogon.

Uvod

Pisač može skenirati datoteku i spremiti je na USB flash pogon.

Skeniranje na USB pogon

Slijedite sljedeće korake za skeniranje dokumenta izravno na USB pogon.



NAPOMENA: Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Umetnite USB pogon u USB priključak blizu upravljačke ploče pisača.
3. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), odaberite ikonu [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje na USB pogon](#).
4. U opciji [Odredište](#) odaberite USB pogon, a zatim odaberite lokaciju spremanja (korijenski put USB pogona ili postojeću mapu),
5. Dodirnite tekstualno polje [Naziv datoteke](#) kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim upišite naziv za datoteku i odaberite gumb Enter .
6. Za konfiguriranje postavki kao što su [Vrsta datoteke i rezolucija](#), [Izvorne strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Učinjeno](#) ako se to od vas zatraži.
7. Dodatni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete upotrebljavati gumbе [Proširi](#) i [Sažmi](#) na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-22 Gumbi na lijevoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Proširivanje zaslona za pregled.
	Sažimanje zaslona za pregled.

S pomoću gumba na desnoj strani zaslona prilagodite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-23 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbke koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.
	NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon Kopiranja.

8. Kada je dokument spreman, odaberite **Spremanje** za spremanje datoteke na USB pogon.

Upotrijebite poslovna rješenja HP JetAdvantage

Poslovna rješenja HP JetAdvantage su jednostavna rješenja za tijek rada i ispis na mreži ili u oblaku. Rješenja HP JetAdvantage rješenja namijenjena su kako bi tvrtkama iz svih područja, uključujući

zdravstvo, financijske usluge, proizvodnju i javni sektor pomogla pri upravljanju asortimanom pisača i skenera.

Rješenja HP JetAdvantage uključuju:

- Rješenja HP JetAdvantage za sigurnost
- Rješenja HP JetAdvantage za upravljanje
- Rješenja HP JetAdvantage za tijek rada
- Rješenja HP JetAdvantage za mobilni ispis

Za dodatne informacije o rješenjima HP JetAdvantage za tijek rada i ispis posjetite www.hp.com/go/PrintSolutions.

Dodatni zadaci skeniranja

Na internetu pronađite informacije o obavljanju uobičajenih zadataka skeniranja.

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dostupne su upute za izvođenje određenih zadataka skeniranja, kao što su:

- Kopiranje ili skeniranje stranica iz knjige ili drugih uvezenih dokumenata
- Slanje skeniranog dokumenta u mapu u memoriju pisača
- Kopiranje ili skeniranje obje strane identifikacijske kartice
- Kopiranje ili skeniranje dokumenta u obliku knjižice

7 Faksiranje

Konfigurirajte značajke faksa i šalјite i primajte faksove putem pisača.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Postavljanje faksa

Postavljanje značajke faksiranja za pisač.

Uvod

Ove informacije vrijede za modele faks i Flow ili druge pisače kad je ugrađen dodatak za analogno faksiranje. Prije nastavka, pisač priključite na telefonsku liniju (za analogno faksiranje) ili na internetsku ili mrežnu uslugu faksiranja.

Faks postavite pomoću upravljačke ploče pisača

Konfiguriranje značajki faksa s pomoću upravljačke ploče.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Faksiranje**

b. Postavljanje internog faks modema



NAPOMENA: Ako se izbornik [Postavljanje internog faks modema](#) ne prikazuje se na popisu izbornika, možda je omogućeno faksiranje putem LAN-a ili interneta. Kada je omogućeno faksiranje putem LAN-a ili interneta, analogni dodatak za faksiranje onemogućen je i izbornik [Postavljanje internog faks modema](#) se ne prikazuje. Istovremeno može biti omogućena samo jedna značajka faksa: analogno faksiranje, faksiranje putem LAN-a ili interneta. Za uporabu analognog faksa kada je omogućeno faksiranje putem LAN-a, koristite HP ugrađeni web-poslužitelj kako biste onemogućili faksiranje putem LAN-a.

3. Odaberite lokaciju s popisa na desnoj strani zaslona, a zatim odaberite [Sljedeće](#).
4. Dodirnite tekstualno polje [Naziv tvrtke](#), a pomoću tipkovnice upišite naziv tvrtke.
5. Dodirnite tekstualno polje [Broj faksa](#), a pomoću tipkovnice upišite broj faksa pošiljatelja. Odaberite [Sljedeće](#).
6. Provjerite jesu li postavke datuma i vremena točne. Prema potrebi izvršite promjene, a zatim odaberite [Sljedeće](#).
7. Ako je za slanje faksova potreban prefiks biranja, dodirnite tekstualno polje [Prefiks biranja](#) i unesite broj pomoću tipkovnice.
8. Pregledajte sve podatke u lijevom oknu, a zatim odaberite [Završi](#) za dovršetak postavljanja faksa.

Promjena konfiguracija faksa

Promijenite ili ažurirajte postavke faksa.



NAPOMENA: Postavke konfigurirane pomoću upravljačke ploče premošćuju sve postavke podešene na HP ugrađenom web-poslužitelju.

Postavke biranja faksa

Koristite sljedeće korake kako biste promijenili postavke biranja faksa.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke slanja faksa](#)
 - c. [Postavke biranja faksa](#)
3. Konfigurirajte bilo koju od sljedećih postavki i zatim odaberite [Gotovo](#).

Tablica 7-1 Postavke biranja faksa

Stavka izbornika	Opis
Ponovno biranje u slučaju pogreške	Značajka Ponovno biranje u slučaju pogreške određuje broj pokušaja ponovnog biranja broja faksa kada dođe do pogreške prilikom prijenosa faksa.

Tablica 7-1 Postavke biranja faksa (Nastavak)

Stavka izbornika	Opis
Ponovno biranje kad nema odgovora	Postavka Ponovno biranje kad nema odgovora određuje koliko puta pribor za faks ponovno bira broj ako nije bilo odgovora. Broj ponovnih pokušaja može biti od 0 do 1 (u SAD-u) ili od 0 do 2, ovisno o postavkama lokacije. Razmak između ponovnih pokušaja određuje se postavkom Interval između ponovnih biranja .
Ponovno biranje kad je linija zauzeta	Postavka Ponovno biranje kad je linija zauzeta određuje koliko puta (od 0 do 9) pribor za faks ponovno bira broj ako je zauzet. Razmak između ponovnih pokušaja određuje se postavkom Interval između ponovnih biranja .
Interval između ponovnih biranja	Postavka Interval između ponovnih biranja određuje broj minuta između pokušaja ponovnog biranja ako je birani broj zauzet, ako nije bilo odgovora ili ako je došlo do pogreške. NAPOMENA: Na upravljačkoj ploči možete vidjeti poruku o ponovnom biranju kada su isključene postavke i za Ponovno biranje kad je linija zauzeta i za Ponovno biranje kad nema odgovora . To se događa kad pribor za faks bira broj, uspostavi vezu, a zatim izgubi vezu. Zbog te pogreške dodatak za faksiranje obavlja tri automatska ponovna biranja bez obzira na postavke ponovnog biranja. Tijekom ove operacije na upravljačkoj ploči prikazuje se obavijest o ponovnom biranju.
Brzina slanja faksa	Postavka Brzina slanja faksa određuje brzinu prijenosa (u bitovima po sekundi) modema analognog faksa prilikom slanja faksa. <ul style="list-style-type: none">• brzo (v.34 - 33,6 k)• srednje (v.17 - 14,4 k)• sporo (v.29 - 9,6 k)
Glasnoća linijskog prijemnika	S pomoću postavke Glasnoća linijskog prijemnika možete postaviti glasnoću zvuka biranja prilikom slanja faksova.
Način biranja	Postavka Način biranja određuje vrstu biranja koje se koristi: tonsko (telefoni s tipkama za tonsko biranje) ili pulsno (telefoni s okruglim brojčanicima).
Predbroj	Postavka Predbroj omogućava unos predbroja (poput broja 9 za pristupanje vanjskoj liniji) prilikom biranja. Taj se broj automatski dodaje svim telefonskim brojevima prilikom biranja.
Prepoznavanje tona biranja	Postavka Prepoznavanje tona biranja određuje hoće li faks provjeravati signal za slobodno biranje prije slanja faksa.

Opće postavke slanja faksa

Koristite sljedeće korake kako biste promijenili postavke slanja faksa.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisara idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke slanja faksa](#)
 - c. [Opće postavke slanja faksa](#)

3. Konfigurirajte bilo koju od sljedećih postavki i zatim odaberite **Gotovo**.

Tablica 7-2 Postavke slanja faksa

Stavka izbornika	Opis
Potvrda broja faksa	Kad se omogući značajka Potvrda broja faksa , broj faksa mora biti unesen dvaput da biste osigurali da je pravilno unesen. Ova je značajka onemogućena prema zadanim postavkama.
Slanje faksa putem računala	S pomoću značajke Slanje faksa putem računala možete slati faksove putem računala. Ova je značajka omogućena prema zadanim postavkama.
Automatsko ispravljanje pogrešaka	<p>U normalnom radu, pribor za faks nadzire signale na telefonskoj liniji dok šalje ili prima faksove. Ako pribor za faks otkrije pogrešku tijekom prijenosa, a uključena je postavka Automatsko ispravljanje pogrešaka, pribor za faks može zatražiti da se dio faksa s pogreškom pošalje ponovno.</p> <p>Značajka Automatsko ispravljanje pogrešaka omogućena je prema zadanim postavkama. Trebali biste je isključiti samo ako imate problema sa slanjem ili primanjem faksova te ako ste voljni prihvatiti pogreške u prijenosu i moguću nižu kvalitetu slike. Isključivanje postavke moglo bi biti korisno ako pokušavate poslati ili primiti faks s drugog kontinenta ili ako se koristite satelitskom telefonskom vezom.</p> <p>NAPOMENA: Neki davatelji VoIP usluga mogu vam savjetovati da isključite postavku Automatsko ispravljanje pogrešaka. Međutim, to u pravilu nije potrebno.</p>
Zaglavlje faksa	S pomoću značajke Zaglavlje faksa možete odabrati želite li zaglavlje postaviti na vrh, a sadržaj pomaknuti prema dolje ili zaglavlje postaviti preko prethodnog zaglavlja.

Postavke primanja faksa

Koristite sljedeće korake kako biste promijenili postavke primanja faksa.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke primanja faksa](#)
 - c. [Postavljanje primanja faksova](#)
3. Konfigurirajte bilo koju od sljedećih postavki i zatim odaberite **Gotovo**.

Tablica 7-3 Postavke primanja faksa

Stavka izbornika	Opis
Način rada za primanje	<p>Postavka Način rada za primanje određuje način na koji pribor za faks prima zadatke faksiranja. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Automatsko• Automatska telefonska sekretarica• Faks/tel• Ručno

Tablica 7-3 Postavke primanja faksa (Nastavak)

Stavka izbornika	Opis
Broj zvonjenja do odgovora	<p>Postavka Broj zvonjenja do odgovora određuje koliko će puta telefon zazvoniti prije nego što pribor za faks odgovori na poziv.</p> <p>NAPOMENA: Zadani raspon za dostupne opcije za značajku Broj zvonjenja do odgovora ovisi o lokaciji. Raspon mogućih opcija za postavku Broj zvonjenja do odgovora ograničen je prema lokaciji.</p> <p>Ako pribor za faks ne odgovara na pozive, a postavka Broj zvonjenja do odgovora jest 1, pokušajte je povećati na 2.</p>
Glasnoća zvona	Postavka Jačina zvona omogućuje vam podešavanje glasnoće zvona.
Brzina primanja faksova	<p>Dodirnite padajući izbornik Brzina primanja faksova i odaberite jednu od sljedećih opcija:</p> <ul style="list-style-type: none">• brzo (v.34 - 33,6 k)• srednje (v.17 - 14,4 k)• sporo (v.29 - 9,6 k)
Dodatni telefon	Ova postavka omogućuje upotrebu zasebnog telefona zajedno s funkcijama faksa.
Omogući ponovni ispis	Ova postavka omogućuje ponovni ispis primljenih faksova.
Primanje na računalo	Ova postavka omogućuje primanje faksova izravno na računalo.
Pozivanje faksa	Ova postavka omogućuje omogućavanje ili onemogućavanje funkcije pozivanje faksa.
Trajanje zvona za faks/tel	Postavka određuje koliko će puta telefon zazvoniti prije nego što dodatak za faksiranje odgovori na poziv.

Slanje faksa

Koristite sljedeće korake za slanje faksa iz pisača.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Faks](#), a zatim odaberite ikonu [Faks](#). Možda će se pojaviti upit da upišete korisničko ime i lozinku.
3. Odredite primatelje s pomoću jedne od navedenih metoda:
 - S pomoću tipkovnice unesite primatelja ili primatelje.

Dodirnite tekstno polje [Primatelji faksa](#), a zatim s pomoću tipkovnice unesite broj faksa. Da biste poslali više brojeva faksa, brojeve odvojite točka-zarezom ili odaberite gumb Enter  na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što unesete svaki broj.
 - Upotrijebite popis kontakata na sljedeći način:
 - a. Odaberite gumb Kontakti  pored polja [Primatelji faksa](#) za otvaranje zaslona Kontakti.
 - b. Odaberite odgovarajući popis kontakata.
 - c. Odaberite ime ili imena s popisa kontakata za dodavanje popisu primatelja i zatim odaberite [Dodaj](#).

- Da biste učitali brzu postavku, odaberite **Učitaj**, odaberite brzu postavku i odaberite **Učitaj** s popisa **Brze postavke**.



NAPOMENA: **Brze postavke** prethodno su definirane postavke za različite vrste izlaza, kao što su **Tekst**, **Fotografije** i **Visoka kvaliteta**. Za prikaz opisa možete odabrati **Brze postavke**.

- Za konfiguraciju postavki kao što su **Razlučivost**, **Strane** i **Usmjerenje sadržaja** u donjem lijevom kutu odaberite **Mogućnosti**, a zatim iz izbornika **Mogućnosti** odaberite postavke. Odaberite **Učinjeno** ako se to od vas zatraži.
- Dodatni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete upotrebljavati gumbе **Proširi** i **Sažmi** na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 7-4 Gumbi na lijevoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Proširivanje zaslona za pregled.
	Sažimanje zaslona za pregled.

S pomoću gumba na desnoj strani zaslona prilagodite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 7-5 Gumbi na desnoj strani okna za pregled

Gumb	Opis
	Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U prikazu sličice dostupno je više mogućnosti nego u prikazu jedne stranice.
	
	Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.
	NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.
	NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.

Tablica 7-5 Gumbi na desnoj strani okna za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pregledu minijatura.
	Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pregledu minijatura.
	
	Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.
	Dodirnite ovaj gumb za sažimanje zaslona za pregled i povratak na zaslon Kopiranje.

7. Kada je dokument spreman, odaberite **Slanje** za slanje faksa.

Dodatni zadaci faksiranja

Na internetu pronađite informacije o obavljanju uobičajenih zadataka faksiranja.

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dostupne su upute za obavljanje zadataka faksiranja, kao što su to:

- Stvaranje i upravljanje popisima brojeva faksa za brzo biranje
- Postavljanje šifri obračuna za faksiranje
- Korištenje rasporeda ispisa faksova
- Blokiranje dolaznih faksova
- Arhiviranje i prosljeđivanje faksova

8 Upravljanje pisačem

Upotrebljavajte brojne alate za upravljanje, postavke za konfiguriranje sigurnosti i uštede energije i upravljajte nadopunama firmvera za pisač.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- pridruživanje forumima za podršku
- pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija

Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS)

Za upravljanje naprednim funkcijama ispisa upotrijebite HP-ov ugrađeni web-poslužitelj.

Uvod

Pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja možete upravljati funkcijama ispisa s računala umjesto s upravljačke ploče pisača.

- Pregledavajte informacije o stanju pisača
- Utvrditi koliko je još preostalo potrošnog materijala i naručiti novi
- Pregledati i mijenjati konfiguraciju ladica
- Pregleda i promjena konfiguracije upravljačke ploče pisača
- Pregled i ispis internih stranica

- Primanje obavijesti o pisaču i potrošnom materijalu
- Prikaz i promjena mrežne konfiguracije

HP ugrađeni web-poslužitelj radi kada je pisač priključen na IP mrežu. HP ugrađeni web-poslužitelj ne podržava priključke pisača na osnovi IPX-a. Za pokretanje i upotrebu HP ugrađenog web-poslužitelja nije potreban pristup internetu.

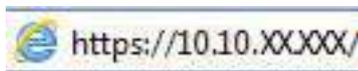
HP ugrađeni web-poslužitelj automatski je dostupan kada je pisač priključen na mrežu.

 **NAPOMENA:** HP ugrađeni web-poslužitelj nije dostupan iza mrežnog vatrozida.

Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS)

Slijedite sljedeće korake kako biste otvorili ugrađeni web-poslužitelj (EWS).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku `Enter` na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

Za upotrebu HP ugrađenog web-poslužitelja vaš pretraživač mora ispunjavati sljedeće uvjete:

Windows® 7

- Internet Explorer (verzija 8.x ili noviji)
- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
- Firefox (verzija 20.x ili noviji)

Windows® 8 ili noviji

- Internet Explorer (verzija 9.x ili noviji)
- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
- Firefox (verzija 20.x ili noviji)

macOS

- Safari (verzija 5.x ili noviji)
- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)

Linux

- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)

- Firefox (verzija 20.x ili noviji)

Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja

Saznajte više o značajkama HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja (EWS) dostupnima na svakoj kartici.

Kartica Informacije

Postavke potražite u tablici na kartici **Informacije**.

Tablica 8-1 Kartica Informacije HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Stanje uređaja	Prikazuje stanje pisača i predviđeni vijek trajanja preostalog HP-ovog potrošnog materijala. Stranica također prikazuje vrstu i veličinu papira postavljenu za svaku ladicu. Za promjenu zadanih postavki pritisnite Promijeni postavke .
Dnevnik zadatka	Sadrži popis ispisanih zadataka.
Konfiguracijska stranica	Prikazuje informacije pronađene na stranici s konfiguracijom.
Stranica stanja potrošnog materijala	Pokazuje status potrošnog materijala pisača.
Event Log Page (Stranica dnevnika događaja)	Prikazuje sve događaje pisača i pogreške. Pomoću veze HP Instant Support (u području Ostale veze na svim stranicama HP ugrađenog web-poslužitelja) povežite se s nizom dinamičkih web-stranica koje vam pomažu u rješavanju problema. Te stranice pokazuju i dodatne usluge dostupne za pisač.
Stranica upotrebe	Pokazuje sažetak broja stranica koje je pisač ispisao, grupiranih prema veličini, vrsti i stazi ispisa.
Informacije o uređaju	Prikazuje naziv mreže pisača, adresu i informacije o modelu. Za prilagodbu tih unosa pritisnite izbornik Informacije o uređaju na kartici Općenito .
Control Panel Snapshot (Brza snimka upravljačke ploče)	Prikazivanje slike trenutnog zaslona na upravljačkoj ploči.
Udaljena upravljačka ploča	Omogućuje rješavanje problema ili upravljanje pisačem putem prozora preglednika na stolnom ili prijenosnom računalu.
Ispis	Omogućuje korisniku slanje datoteka spremnih za ispis na pisač.
Ispis izvješća i stranica	Ispisuje interna izvješća i stranice za pisač. Odabire jednu ili više stavki za ispis ili pregledavanje.
Licence za otvorene programske kodove	Prikazuje sažetak licenci za otvorene programske kodove koje se mogu koristiti s pisačem.

Kartica Općenito

Postavke potražite u tablici na kartici **Općenito**.

Tablica 8-2 Kartica Općenito HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Prilagodba upravljačke ploče	Promjena rasporeda, prikaz ili skrivanje značajki na zaslonu upravljačke ploče. Promjena zadanog jezika zaslona i rasporeda tipkovnice.
Brze postavke	Konfiguriranje zadataka koji su dostupni u području Brze postavke početnog zaslona upravljačke ploče pisača.

Tablica 8-2 Kartica Općenito HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Upozorenja	Postavljanje opcije slanja obavijesti e-poštom o raznim događajima vezanima za pisač i potrošni materijal.
Aplikacija s postavkama upravljačke ploče	Prikaz opcija aplikacije Postavke koje su dostupne na upravljačkoj ploči pisača.
Opće postavke	Konfigurirajte kako se pisač oporavlja od zaglavljenja papira i drugih općih postavki pisača.
Automatsko slanje	Konfiguriranje pisača za slanje automatskih poruka e-pošte vezanih uz konfiguraciju pisača i potrošni materijal na određene adrese e-pošte.
Uređivanje ostalih veza	Dodavanje ili prilagođavanje veze do drugog web-mjesta. Veza se prikazuje u području zaglavlja na svim stranicama ugrađenog HP web-poslužitelja.
Informacije o naručivanju	Unesite informacije o naručivanju zamjenskih spremnika s tonerom. Ove informacije prikazuju se na stranici statusa potrošnog materijala.
Informacije o uređaju	Dodjeljivanje naziva i inventarnog broja pisaču. Unos imena primarnog kontakta koji će primati informacije o pisaču.
Jezik	Postavljanje jezika na kojem će se prikazivati informacije u ugrađenom HP-ovom web-poslužitelju.
Nadogradnja programskih datoteka	Preuzimanje i instaliranje datoteka za nadograđivanje programskih datoteka pisača.
Postavke datuma/vremena	Postavljanje datuma i vremena ili usklađivanje s mrežnim poslužiteljem za vrijeme.
Energetske postavke	Postavljanje ili uređivanje vremena uključivanja, mirovanja i odgode mirovanja za pisač. Postavljanje drukčijeg rasporeda za svaki dan u tjednu i za praznike. Postavljanje opcije koje će interakcije s pisačem prekinuti stanje mirovanja.
Sigurnosno kopiranje i vraćanje	Izrada sigurnosne kopije datoteke koja sadrži podatke o pisaču i korisniku. Ako je potrebno, tu datoteku možete upotrijebiti za vraćanje podataka u pisač.
Ponovno postavljanje tvorničkih postavki	Vraćanje postavki pisača na tvornički zadane.
Solution Installer (Instalater rješenja)	Instalira softverske pakete drugih proizvođača koji povećavaju ili mijenjaju funkcionalnost pisača.
Postavke statistike zadataka	Daje informacije o povezivanju za usluge statistike ispisnih zadataka treće strane.
Postavke za kvote	Daje informacije o povezivanju za usluge kvote ispisnih zadataka treće strane.

Kartica Kopiranje/Ispis

Postavke potražite u tablici na kartici **Kopiranje/Ispis**.

Tablica 8-3 Kartica Kopiranje/Ispis HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavke ispisa s USB pogona	Omogućavanje ili onemogućavanje izbornika Ispis s USB pogona na upravljačkoj ploči.
Upravljanje spremljenim zadacima	Omogućavanje ili onemogućavanje postavke pohranjivanja zadataka u memoriju pisača. Konfiguriranje opcija pohranjivanja zadataka.
Zadane mogućnosti ispisa	Konfiguriranje zadanih postavki za zadatke ispisa.

Tablica 8-3 Kartica Kopiranje/Ispis HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Restrict Color (Ograničavanje boje) (Samo za pisače u boji)	Dopuštanje ili uskraćivanje mogućnosti ispisa i kopiranja u boji. Određivanje dopuštenja za pojedine korisnike ili za zadatke koji se šalju iz određenih softverskih programa.
PCL i PostScript postavke	Podesite PCL i PostScript postavke za sve zadatke ispisa, uključujući ispis kopija i primanje faksova.
Kvaliteta ispisa	Konfiguriranje postavki kvalitete ispisa, uključujući podešavanja boja, registraciju slika i dozvoljene vrste papira.
Rukovanje potrošnim materijalom	S pomoću ove stranice primijenite postavke za potrošni materijal proizvoda.
Postavke kopiranja	Konfiguriranje zadanih postavki i brzih postavki za zadatke kopiranja. NAPOMENA: Ako postavke kopiranja za specifični zadatak kopiranja niste postavili s upravljačke ploče na početku zadatka, zadane postavke će se koristiti za zadatak ispisa.
Upravljanje ladicama	Konfiguriranje postavki za ladice.

Postavke skeniranja/digitalnog slanja

Postavke potražite u tablici na kartici **Skeniranje/digitalno slanje**.

Tablica 8-4 Kartica Skeniranje / Digitalno slanje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje e-pošte	Konfiguriranje zadanih postavki e-pošte za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za poslužitelj odlazne pošte (SMTP) • Postavke za zadatke brzih postavki e-pošte • Zadane postavke poruke, kao što su adresa pošiljatelja i predmet • Postavke za digitalne potpise i šifriranje • Postavke za obavijesti e-pošte • Zadane postavke skeniranja za zadatke e-pošte • Zadane postavke datoteka za zadatke e-pošte
Skeniranje u mrežnu mapu	Konfiguriranje postavki mrežne mape za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za zadatke brzih postavki spremljene u mrežnoj mapi • Postavke za obavijesti • Zadane postavke skeniranja za zadatke spremljene u mrežnoj mapi • Zadane postavke datoteke za zadatke spremljene u mrežnoj mapi
Skeniranje na SharePoint® (Samo Flow modeli)	Konfiguriranje SharePoint postavki za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za zadatke brzih postavki spremljene u biblioteci dokumenta na web-mjestu SharePoint • Zadane postavke za zadatke spremljene u biblioteci dokumenta na web-mjestu SharePoint

Tablica 8-4 Kartica Skeniranje / Digitalno slanje HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Skeniranje na USB pogon	Konfiguriranje USB postavki za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za zadatke brzih postavki, spremljene na USB flash pogonu • Postavke za obavijesti • Zadane postavke skeniranja za zadatke spremljene na USB flash pogonu • Zadane postavke datoteke za zadatke spremljene na USB flash pogonu
Kontakti	Upravljanje kontaktima, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Dodavanje adresa e-pošte u pisač jednu po jednu. • Na pisač možete odjednom uvesti velik popis često korištenih adresa e-pošte, umjesto da ih dodajete jednu po jednu. • Izvoz kontakata iz pisača u .CSV datoteku na računalo koja će se koristiti kao sigurnosna kopija ili izvoz zapisa na drugi HP pisač. • Uređivanje adresa e-pošte koje su već spremljene u pisač.
Preference	Upravljanje općenitim postavkama skeniranja.
Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu	Konfiguriranje pisača za slanje skeniranih slika kao privitaka e-pošte. Konfiguriranje pisača za spremanje skeniranih slika u mrežnu mapu Brze postavke. Mapa Brze postavke pruža brzi pristup datotekama koje su spremljene na mrežu.
Postavljanje softvera za digitalno slanje	Konfiguriranje postavki povezanih s upotrebom softvera za digitalno slanje.

Kartica Faksiranje

Postavke potražite u tablici na kartici **Faksiranje**.

Tablica 8-5 Kartica Faksiranje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje slanja faksa	Konfiguriranje postavki za slanje faksova, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Zadane postavke za odlazne faksove • Postavke za zadatke brzih postavki faksa • Postavke za obavijesti • Zadane postavke za slanje faksova internim faks-modemom • Postavke za upotrebu usluge LAN faksiranja • Postavke za upotrebu usluge internetskog faksiranja
Brojevi faksa za brzo biranje	Upravljanje brojevima za brzo biranje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Uvoz .CSV datoteka s adresama e-pošte, brojevima faksa ili korisničkim zapisima kako bi im se moglo pristupiti na pisaču. • Izvoz adresa e-pošte, brojeva faksa ili korisničkih zapisa iz pisača u datoteku na računalo koja će se koristiti kao sigurnosna kopija podataka ili uvoz zapisa u drugi HP pisač.

Tablica 8-5 Kartica Faksiranje HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Postavljanje primanja faksova	Konfigurirajte zadane opcije ispisa za dolazne faksove i postavite raspored ispisa faksa.
Fax Archive and Forwarding (Arhiviranje i prosljeđivanje faksa)	Omogućavanje ili onemogućavanje arhiviranja i prosljeđivanja faksova te konfiguriranje osnovnih postavki za svaki: <ul style="list-style-type: none"> Arhiviranje faksova način je slanja kopije svih dolaznih i odlaznih faksova na adresu e-pošte, u mrežnu mapu ili na FTP poslužitelj. Prosljeđivanje faksa je metoda prosljeđivanja dolaznih faksova na drugi faks-uređaj.
Dnevnik aktivnosti faksa	Sadrži popis faksova koje je pisač poslao ili primio.

Kartica Potrošni materijal

Postavke potražite u tablici na kartici **Potrošni materijal**.

Tablica 8-6 Kartica Potrošni materijal HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Rukovanje potrošnim materijalom	Konfiguracija načina na koji pisač reagira kada razina potrošnog materijala dosegne vrlo nisku razinu.

Kartica Rješavanje problema

Postavke potražite u tablici na kartici **Rješavanje problema**.

Tablica 8-7 Kartica Rješavanje problema HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Općenito rješavanje problema	Prema potrebi koristite sljedeće opcije: <ul style="list-style-type: none"> Područje Izvješća i testovi: Odaberite i ispišite nekoliko vrsta izvješća i testova. Neka izvješća možete pregledati u EWS-u tako da pritisnete gumb Pregled. Područje Alati za faksiranje: Konfiguriranje postavki za rješavanje problema s faksiranjem. (samo MFP i digitalni pošiljatelj) Područje Rješavanje problema za OXPd: Omogućavanje ili onemogućavanje opcije Dopusti nezaštićenu vezu za web-usluge Područje Automatski oporavak: Omogućavanje ili onemogućavanje opcije Omogući automatski oporavak.
Online pomoć	Veza do HP mrežne pomoći rješenja u oblaku za pomoć s rješavanjem problema s ispisom.
Dijagnostički podaci	Izvoz podataka o pisaču u datoteku koja može biti korisna za detaljnu analizu problema. NAPOMENA: Ova je stavka dostupna samo ako je lozinka administratora postavljena s kartice Sigurnost .
Kalibriranje/čišćenje (Samo za pisače u boji)	Omogućavanje značajke automatskog čišćenja, stvaranje i ispis stranice za čišćenje i odabir opcije za neposredno kalibriranje pisača.

Tablica 8-7 Kartica Rješavanje problema HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Ponovno postavljanje tvorničkih postavki	Vraćanje postavki pisača na tvornički zadane.
Nadogradnja programskih datoteka	Preuzimanje i instaliranje datoteka za nadograđivanje programskih datoteka pisača.

Kartica Sigurnost

Postavke potražite u tablici na kartici **Sigurnost**.

Tablica 8-8 Kartica Sigurnost HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Opća sigurnost	<p>Postavke za općenitu sigurnost, uključujući sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> Konfiguriranje administratorske lozinke radi mogućnosti ograničenja pristupa određenim značajkama pisača. Postavljanje PjL lozinke za obradu PjL naredbi. Postavljanje pristupa sustavu datoteka i sigurnosne postavke za nadogradnju programskih datoteka. Omogućavanje ili onemogućavanje USB priključka glavnog računala na upravljačkoj ploči ili USB priključka na ploči za proširenja za ispisivanje izravno iz uređaja. Prikaz statusa sigurnosnih postavki.
Pravila računa	Omogućite administratorske postavke računa.
Access Control (Kontrola pristupa)	Konfiguriranje pristupa funkcijama pisača za određene pojedince ili grupe te odabir metoda kojima se pojedinci prijavljuju na pisač.
Protect Stored Data (Zaštita spremljenih podataka)	<p>Konfiguriranje i upravljanje internim tvrdim diskom za pisač.</p> <p>Konfiguriranje postavki za zadatke koji su pohranjeni na tvrdom disku pisača.</p>
Upravljanje daljinskim aplikacijama	Upravlajte ili dopustite udaljenim aplikacijama uvoz ili brisanje potvrda koje uređajima omogućuju upotrebu ovog proizvoda.
Certificate Management (Upravljanje certifikatima)	Instaliranje i upravljanje sigurnosnim certifikatima za pristup pisaču i mreži.
Ograničenje domene e-pošte	Ako je omogućena funkcija e-pošte, administrator može ograničiti adrese e-pošte na koje pisač može slati poruke.
Sigurnost web-usluga	Omogućavanje pristupa resursima na ovom pisaču putem web-stranica s različitih domena. Ako na popis nije dodano nijedno web-mjesto, tada se sva web-mjesta smatraju pouzdanima.
Samotestiranje	Provjera rade li sigurnosne značajke u skladu s očekivanim parametrima sustava.

Kartica HP web-usluge

Koristite karticu **HP web-usluge** kako biste konfigurirali i omogućili web-usluge tvrtke HP za ovaj pisač. Kako biste koristili značajku HP ePrint, morate omogućiti web-usluge tvrtke HP.

Tablica 8-9 Kartica HP web-usluga HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje web-usluga	Povezivanje pisača s web-mjestom HP Connected tako da omogućite HP web-usluge.
Web-proxy	Konfiguriranje proxy poslužitelja ako dođe do problema s omogućivanjem HP web-usluga ili povezivanjem pisača s internetom.
HP JetAdvantage	Pristup rješenjima koja produljuju mogućnosti pisača
Smart Cloud Print	Omogućite Smart Cloud Print, koji omogućuje pristup internetskim aplikacijama koje produljuju mogućnosti pisača.

Kartica Umrežavanje

Karticu **Mreža** koristite za konfiguriranje i zaštitu mrežnih postavki pisača kad je uređaj povezan s IP mrežom. Ova se kartica ne prikazuje ako je pisač povezan s drugim vrstama mreža.

Tablica 8-10 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja > Konfiguracijske postavke

Izbornik	Opis
Bežična stanica	Konfiguriranje početnih postavki bežičnog povezivanja.
Wi-Fi Direct (Izravni Wi-Fi način)	Konfiguriranje postavki za Wi-Fi Direct za pisače koji sadrže ugrađeni Wi-Fi Direct Print i NFC ispis ili koji imaju instaliran dodatak za bežično povezivanje. NAPOMENA: Dostupne postavke konfiguriranja ovise o modelu ispisnog poslužitelja.
TCP/IP postavke	Konfiguriranje postavki protokola TCP/IP za IPv4 i IPv6 mreže. NAPOMENA: Dostupne postavke konfiguriranja ovise o modelu ispisnog poslužitelja.
Postavke mreže	Konfiguriranje postavki za IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC i SNMP, ovisno o modelu ispisnog poslužitelja.
Ostale postavke	Konfiguriranje općenitih protokola za ispis i usluge koje podržava ispisni poslužitelj. Dostupne mogućnosti ovise o modelu ispisnog poslužitelja, a mogu obuhvaćati ažuriranje programskih datoteka, LPD upite, USB postavke, informacije o podršci i brzinu osvježavanja.
AirPrint	Omogućavanje, postavljanje ili onemogućavanje mrežnog ispisa s pisača koji podržavaju Apple.
Odabir jezika	Promjena jezika koji prikazuje HP ugrađeni web-poslužitelj. Ova stranica prikazuje podržavane jezike. Podržane jezike možete odabrati i pomoću jezičnih postavki u pregledniku.
Odaberite lokaciju	Odaberite državu/regiju za pisač.

Tablica 8-11 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja > Google Cloud Print postavke

Izbornik	Opis
Postavljanje	Postavljanje postavki za Google Cloud Print.
Web-proxy	Konfiguriranje postavki za proxy.

Tablica 8-12 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja > Sigurnosne postavke

Izbornik	Opis
Postavke	<p>Pregled i vraćanje trenutnih sigurnosnih postavki na tvornički postavljene vrijednosti.</p> <p>Konfiguriranje sigurnosnih postavki pomoću čarobnjaka za konfiguriranje sigurnosti.</p> <p>NAPOMENA: Čarobnjak za konfiguriranje sigurnosti nemojte koristiti za konfiguriranje sigurnosnih postavki koje koriste aplikacije za upravljanje mrežom, kao što je HP Web Jetadmin.</p>
Autorizacija	<p>Kontrola upravljanja konfiguracijom i korištenjem pisača, uključujući sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postavljanje ili promjena administratorske lozinke radi upravljanja pristupom parametrima konfiguracije. • Zahtijevanje, instalacija i upravljanje digitalnim certifikatima na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect. • Ograničenje pristupa glavnog računala ovom pisaču putem popisa za kontrolu pristupa (ACL) (samo odabrani ispisni poslužitelji na IPv4 mrežama).
Sigurna komunikacija	Konfiguriranje sigurnosnih postavki.
Upr. Protokoli	<p>Konfiguriranje i upravljanje sigurnosnim protokolima za ovaj pisač, uključujući sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postavljanje razine sigurnosnog upravljanja za HP ugrađeni web-poslužitelj te kontrola prometa putem protokola HTTP i HTTPS. • Konfiguriranje rada putem SNMP (Simple Network Management Protocol) protokola. Omogućavanje ili onemogućavanje SNMP v1/v2c ili SNMP v3 agenata na ispisnom poslužitelju. • Upravljanje pristupom putem protokola koji možda nisu sigurni, kao što su protokoli za ispis, usluge ispisa, protokoli za otkrivanje, usluge razrješavanja naziva te protokoli za upravljanje konfiguracijom.
Provjera autentičnosti 802.1X	<p>Konfiguriranje postavki provjere autentičnosti 802.1X na ispisnom poslužitelju Jetdirect za provjeru autentičnosti klijenta na mreži te vraćanje postavki za provjeru autentičnosti 802.1X na tvornički postavljene vrijednosti.</p> <p>OPREZ: Prilikom promjene postavki za provjeru autentičnosti 802.1X pisač može izgubiti vezu. Kako biste se ponovno povezali, možda će biti potrebno ispisni poslužitelj vratiti u tvornički zadano stanje i ponovno instalirati pisač.</p>
IPsec/Firewall	Pregled i konfiguracija pravila vatrozida ili pravila za IPsec/vatrozid.
Agent za najave	Omogućavanje ili onemogućavanje HP agenta za obavijesti o uređaju, postavljanje konfiguracijskog poslužitelja te konfiguriranje zajedničke provjere autentičnosti pomoću certifikata.

Tablica 8-13 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja > Dijagnostičke postavke

Izbornik	Opis
Mrežna statistika	Prikaz mrežne statistike koja se prikuplja i pohranjuje na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect.
Informacije o protokolu	Pregled popisa postavki za konfiguraciju mreže na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect za svaki protokol.
Konfiguracijska stranica	Pregled stranice s konfiguracijom za HP Jetdirect s informacijama o statusu i konfiguraciji.

Popis Ostale veze

Konfiguriranje opcije koje se veze prikazuju na području zaglavlja ugrađenog HP web-poslužitelja pomoću izbornika **Uređivanje ostalih veza** na kartici **Općenito**.

 **NAPOMENA:** Stavke u nastavku su zadane veze.

Tablica 8-14 Popis Ostale veze HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
HP Instant Support	Povezivanje s web-mjestom tvrtke HP kako biste pronašli rješenja za probleme s pisačem.
Nabava potrošnog materijala	Povezivanje s web-mjestom HP SureSupply gdje možete dobiti sve informacije o mogućnostima nabave originalnog HP potrošnog materijala kao što su spremnici s tonerom i papir.
Podrška za proizvod	Povezivanje s web-mjestom za podršku na kojem je moguće potražiti pomoć vezano uz razne teme.

Konfiguriranje postavki IP mreže

Postavke mreže pisača konfigurirajte s pomoću ugrađenog web-poslužitelja.

Izjava o odricanju od odgovornosti za zajedničko korištenje pisača

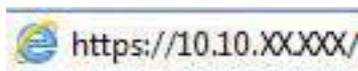
Pregledajte sljedeću izjavu o odricanju od odgovornosti.

HP ne podržava peer-to-peer umrežavanje jer je ta značajka funkcija Microsoftova operacijskog sustava, a ne upravljačkih programa HP pisača. Posjetite Microsoft na web-mjestu www.microsoft.com.

Prikaz ili promjena mrežnih postavki

Za prikaz ili promjenu postavki IP konfiguracije koristite HP ugrađeni web-poslužitelj.

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvora se zaslon EWS.



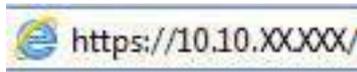
 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Networking** (Umrežavanje) kako biste saznali informacije o mreži. Postavke možete promijeniti prema potrebi.

Promjena naziva pisača na mreži

Za promjenu naziva pisača na mreži kako biste ga mogli lakše pronaći koristite HP ugrađeni web-poslužitelj.

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije **i**, a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku `Enter` na tipkovnici računala. Otvora se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Općenito**.
3. Na stranici Informacije o uređaju zadani naziv pisača nalazi se u polju **Naziv uređaja**. Ovaj naziv možete promijeniti kako biste mogli jednostavno pronaći pisač.

 **NAPOMENA:** Popunjavanje ostalih polja na stranici nije obavezno.

4. Za spremanje promjena pritisnite gumb **Primijeni**.

Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče

Pomoću izbornika upravljačke ploče **Postavke** ručno postavite IPv4 adresu, masku pod mreže i zadani pristupnik.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. Umrežavanje
 - b. Ethernet
 - c. TCP/IP
 - d. Postavljanje protokola IPV 4
 - e. Način konfiguracije
3. Odaberite opciju **Ručno**, a zatim dodirnite gumb **Spremi**.
4. Otvorite izbornik **Ručne postavke**.
5. Dodirnite opciju **IP adresa**, **Maska pod mreže** ili **Zadani pristupnik**.

6. Dodirnite prvo polje kako biste otvorili tipkovnicu. Unesite ispravne znamenke u polje, a zatim dodirnite gumb [U redu](#).

Ponovite ovaj korak za svako polje, a zatim dodirnite gumb [Spremi](#).

Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče

Pomoću izbornika upravljačke ploče [Postavke](#) možete ručno postaviti IPv6 adresu.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Za omogućavanje ručne konfiguracije otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV6 Settings \(Postavke dodatka za klamanje/slaganje\)](#)
3. Odaberite [Omogući](#), a zatim odaberite [Uključeno](#).
4. Odaberite opciju [Omogući ručne postavke](#), a zatim dodirnite gumb [Gotovo](#).
5. Za konfiguriranje adrese otvorite izbornik [Adresa](#), a zatim dodirnite polje kako biste otvorili tipkovnicu.
6. Pomoću tipkovnice unesite adresu, a zatim dodirnite gumb [U redu](#).
7. Dodirnite [Spremi](#).

Postavke brzine veze i obostranog ispisa

Koristite sljedeće korake za unošenje promjena brzine povezivanja i postavki obostranog ispisa.



NAPOMENA: Ove informacije vrijede samo za Ethernet mreže. Ne vrijede za bežične mreže.

Brzina veze i način komunikacije poslužitelja za ispis moraju odgovarati mrežnom koncentratoru. Za većinu situacija ostavite pisač u automatskom načinu rada. Netočne promjene postavki brzine veze i obostranog ispisa mogu onemogućiti komunikaciju pisača s drugim mrežnim uređajima. Koristite upravljačku ploču pisača za izmjene.



NAPOMENA: Postavke pisača moraju biti jednake postavkama za mrežni uređaj (mrežni koncentrator, prekidač, pristupnik, usmjerivač ili računalo).



NAPOMENA: Promjene ovih postavki uzrokuju isključivanje i uključivanje pisača. Unosite promjene samo dok je pisač u stanju mirovanja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)
 - b. [Ethernet](#)

- c. Brzina veze
3. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
- **Automatski:** Ispisni poslužitelj automatski se konfigurira za najveću brzinu veze i način komunikacije koje mreža omogućuje.
 - **10T pola:** 10 megabajta u sekundi (Mb/s), naizmjenični prijenos
 - **10T pun:** 10 Mb/s, dvosmjerni prijenos
 - **10T automatski:** 10 Mbps, automatski obostrani rad
 - **100TX pola:** 100 Mb/s, naizmjenični prijenos.
 - **100TX pun:** 100 Mb/s, dvosmjerni prijenos
 - **100TX automatski:** 100 Mbps, automatski obostrani rad
 - **1000T pun:** 1000 Mb/s, dvosmjerni prijenos
4. Dodirnite tipku **Save**. Pisač se isključuje, a zatim uključuje.

Sigurnosne značajke pisača

Ograničite pristup postavkama za konfiguriranje, zaštitu podataka i sprečavanje pristupa dragocjenim hardverskim komponentama.

Uvod

Pisač uključuje nekoliko sigurnosnih značajki za ograničavanje pristupa postavkama za konfiguriranje, zaštitu podataka i sprečavanje pristupa dragocjenim hardverskim komponentama.

Sigurnosni propisi

Pregledajte ove važne sigurnosne propise.

Pisač podržava sigurnosne standarde i preporučene protokole koji vam pomažu u održavanju sigurnosti pisača, zaštiti kritičnih informacija na mreži te pojednostavljaju način nadzora i održavanja pisača.

Dodijelite administratorsku lozinku

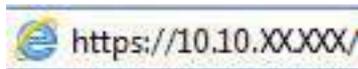
Dodijelite administratorsku lozinku za pristup pisaču i HP ugrađenom web-poslužitelju, kako neovlašteni korisnici ne bi mogli mijenjati postavke pisača.

Za postavljanje lozinke upotrebljavajte HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS)

Koristite sljedeće korake za postavljanje lozinke za pisač.

1. Dodirnite gumb Dodaj, a zatim odaberite vrstu događaja za raspoređivanje:
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije , a zatim dodirnite ikonu Ethernet  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.

- b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku `Enter` na tipkovnici računala. Otvora se zaslon EWS.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup web-mjestu možda nije siguran, odaberite mogućnost za odlazak na to web-mjesto. Pristup ovom web-mjestu neće naštetiti računalu.

2. Pritisnite karticu **Sigurnost**.
3. Otvorite izbornik **Opća sigurnost**.
4. Na području označenom sa **Postavljanje lozinke lokalnog administratora** u polje **Korisničko ime** unesite ime s kojim će se povezati lozinka.
5. Unesite lozinku u polje **Nova lozinka**, a zatim je ponovno unesite u polje **Provjera lozinke**.

 **NAPOMENA:** Ako želite promijeniti postojeću lozinku, prvo morate unijeti postojeću lozinku u polje **Stara lozinka**.

6. Pritisnite gumb **Primijeni**.

 **VAŽNO:** Zabilježite lozinku i spremite je na sigurno mjesto. Administratorske lozinke se ne mogu povratiti. Ako se administratorska lozinka izgubi ili zaboravi, obratite se HP podršci za pomoć s ponovnim pokretanjem pisača.

[Pritisnite ovdje da biste se obratili HP podršci u vezi s ponovnim postavljanjem lozinke pisača.](#)

Unesite vjerodajnice korisničkoga pristupa na upravljačkoj ploči pisača

Slijedite sljedeće korake kako biste se prijavili na upravljačku ploču.

Neke značajke na upravljačkoj ploči pisača mogu se zaštititi od neovlaštene upotrebe. Kada je značajka zaštićena, pisač traži da se prijavite prije njezine upotrebe. Možete se prijaviti i bez čekanja upita odabirom opcije **Prijava** na upravljačkoj ploči pisača.

Akreditivi za prijavu na pisač obično su isti kao akreditivi za prijavu na mrežu. Ako imate pitanja u vezi s tim koje akreditive upotrijebiti, obratite se mrežnom administratoru za pisač.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Prijava**.
2. Pratite upite za unos akreditiva.

 **NAPOMENA:** Kako biste zaštitili pisač, odaberite opciju **Odjava** kada završite s upotrebom pisača.

IP Security

IP Security (IPsec) je skup protokola koji kontroliraju mrežni IP promet u pisač i iz njega. IPsec omogućuje "host-to-host" provjeru valjanosti, integritet podataka i šifriranje mrežne komunikacije.

Za pisače koji su povezani u mrežu i imaju ispisni poslužitelj HP Jetdirect, možete konfigurirati IPsec korištenjem kartice **Umrežavanje** na HP ugrađenom web-poslužitelju.

Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi

Tvrđi disk omogućava hardversko šifriranje tako da možete sigurno spremati osjetljive podatke bez smanjivanja performansi pisača. Ovaj tvrdi disk koristi najnoviji napredni standard šifriranja (AES) i nudi raznovrsne značajke za uštedu vremena i izdržljivost.

Za konfiguriranje diska koristite izbornik **Sigurnost** na HP ugrađenom web-poslužitelju.

Zaključavanje ploče za proširenja

Ploča za proširenja ima utor putem kojega možete pričvrstiti sigurnosni kabel.

Zaključavanjem ploče za proširenja možete spriječiti neovlašteno uklanjanje vrijednih komponenti s nje.

Postavke uštede energije

Doznajte više o postavkama za uštedu energije koje su dostupne za pisač.

Postavite mjerač za stanje mirovanja i konfigurirajte pisač kako bi trošio 1 W energije ili manje

Postavke mirovanja utječu na to koliko energije pisač koristi, vrijeme aktiviranja/mirovanja, kako brzo pisač prelazi u mirovanje i kako se brzo pisač aktivira iz mirovanja.

Za konfiguriranje pisača za korištenje 1 W ili manje energije u načinu mirovanja, unesite vrijeme za postavke [Mirovanje nakon neaktivnosti](#) i [Automatsko isključivanje nakon mirovanja](#).



NAPOMENA: HP preporučuje korištenje postavke dubljeg stanja mirovanja ako imate instalirana sigurnosna rješenja. U nekim slučajevima pisač se ne uključuje iz dubokog stanja mirovanja. Za dodatne informacije obratite se svome predstavniku tvrtke HP.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Općenito](#)
 - b. [Energetske postavke](#)
 - c. [Postavke mirovanja](#)
3. Odaberite [Mirovanje nakon neaktivnosti](#) kako biste naveli broj minuta koji pisač treba provesti neaktivan prije nego što pokrene stanje mirovanja. Unesite odgovarajući vremenski razmak.
4. Odaberite [Automatsko isključivanje nakon mirovanja](#) kako bi pisač ušao u dublje stanje uštede energije nakon razdoblja mirovanja. Unesite odgovarajući vremenski razmak.



NAPOMENA: Po zadanoj postavci, pisač će izaći iz automatskog isključivanja u slučaju bilo kakve aktivnosti osim USB ili Wi-Fi veze. Za veće energetske postavke možete postaviti aktiviranje pisača samo pomoću gumba napajanja tako da odaberete [Isključi \(uključi samo na gumb napajanja\)](#).

5. Za spremanje postavki odaberite [Gotovo](#).

Postavljanje rasporeda mirovanja

Koristite značajku [Plan mirovanja](#) kako biste konfigurirali pisač da se automatski uključuje ili prelazi u Stanje mirovanja u određeno vrijeme određene dane u tjednu.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Općenito](#)
 - b. [Energetske postavke](#)
 - c. [Plan mirovanja](#)
3. Odaberite gumb [Novi događaj](#), a potom odaberite vrstu događaja koji želite isplanirati: [Događaj aktiviranja](#) ili [Događaj mirovanja](#).
4. Za događaj aktiviranja ili mirovanja konfigurirajte vrijeme i dane u tjednu za događaj. Za spremanje postavke pritisnite gumb [Spremi](#).

Postavljanje postavki stanja mirovanja

Ova postavka utječe na potrošnju energije dok je proizvod u stanju pripravnosti, ali ne i tijekom stanja mirovanja. Ako odaberete [Brže pokretanje](#), prva stranica će se brže ispisati, ali će potrošnja energije biti veća. [Ušteda energije](#) štedi energiju, ali bi moglo doći do sporijeg ispisa prve stranice.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača otvorite izbornik [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Općenito](#)
 - b. [Energetske postavke](#)
 - c. [Postavke stanja mirovanja](#)
3. Podesite klizač, a zatim odaberite [Gotovo](#) za spremanje postavke.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin je nagrađivani, vodeći alat u industriji koji služi za učinkovito upravljanje širokim izborom umreženih HP uređaja, uključujući pisače, višenamjenske pisače i digitalne pošiljalje. Ovo rješenje omogućuje vam da daljinski instalirate, nadzirete, održavate, rješavate probleme i zaštitite svoje okruženje za ispis i obradu slika – čime se maksimalno povećava poslovna produktivnost i štedi vrijeme, kontroliraju troškovi te se štiti ulaganje.

Nadogradnje za HP Web Jetadmin periodično su dostupne radi dobivanja podrške za posebne značajke proizvoda. Za više informacija posjetite www.hp.com/go/webjetadmin.

Ažuriranja softvera i programskih datoteka

HP redovito ažurira značajke dostupne u programskoj datoteci pisača. Za korištenje najnovijih značajki ažurirajte programske datoteke pisača.

Preuzmite najnoviju datoteku s ažuriranjem programskih datoteka s web-stranice:

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorIJM776MFP. Pritisnite **Softver, upravljački programi i programske datoteke**.

9 Rješavanje problema

Rješavanje problema s pisačem. Pronađite dodatne resurse za pomoć i tehničku podršku.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorIjM776MFP.

Dodatne informacije:

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i korištenje
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- pridruživanje forumima za podršku
- pronalazak informacija o jamstvima i regulacijskih informacija

Podrška za korisnike

Pronađite mogućnosti za kontaktiranje korisničke podrške za svoj HP-ov pisač.

Tablica 9-1 Opcije podrške za korisnike

Opcija podrške	Lokacija
Iskoristite telefonsku podršku za svoju državu/regiju.	Telefonske brojeve za državu/regiju možete pronaći na brošuri koja je priložena uz pisač ili na stranici support.hp.com .
Pripremite naziv pisača, serijski broj, datum kupovine i opis problema.	
Primite podršku 24 sata dnevno putem Interneta i preuzimajte uslužne i upravljačke programe.	www.hp.com/support/colorIjM776MFP
Naručite dodatne HP usluge ili ugovore o održavanju.	www.hp.com/go/carepack
Registrirajte pisač.	www.register.hp.com

Sustav pomoći na upravljačkoj ploči

Pisač ima ugrađeni sustav pomoći koji objašnjava način korištenja svakog zaslona. Za otvaranje sustava pomoći dodirnite gumb Pomoć  u gornjem desnom kutu zaslona.



Kod nekih zaslona, sustav pomoći otvara globalni izbornik u kojem možete pretraživati određene teme. Možete pretraživati strukturu izbornika dodirivanjem gumba u izborniku.

Neki zasloni pomoći sadrže animacije koje prikazuju određene postupke, poput uklanjanja zaglavljene papira.

Ako pisač upozori na neku pogrešku ili problem, dodirnite gumb Pomoć  za otvaranje poruke koja opisuje problem. Poruka sadrži i upute koje pomažu u rješavanju problema.

Vraćanje tvorničkih postavki

Ponovno postavljanje na tvornički zadane vrijednosti može pomoći u rješavanju problema.

Uvod

Za vraćanje pisača na originalne tvorničke postavke koristite neki od načina u nastavku.

Prva metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem upravljačke ploče pisača

Upravljačku ploču pisača upotrijebite za vraćanje postavki na izvorne vrijednosti.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Općenito**
 - b. **Ponovno postavljanje tvorničkih postavki**
3. Odaberite **Ponovno pokreni**.

Poruka provjere upozorava vas da ponovno postavljanje može dovesti do gubitka podataka.
4. Za dovršetak postupka odaberite **Ponovno postavljanje**.



NAPOMENA: Pisač se automatski ponovo pokreće nakon dovršetka ponovnog postavljanja.

Druga metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)

S pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja možete vratiti postavke na izvorne postavke.

1. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite gumb Informacije , a zatim odaberite ikonu Mreža  za prikaz IP adrese pisača ili naziva glavnog računala.
2. Pritisnite karticu **Općenito**.
3. Na lijevoj strani zaslona pritisnite **Vraćanje tvorničkih postavki**.
4. Pritisnite gumb **Ponovno postavljanje**.



NAPOMENA: Pisač se automatski ponovo pokreće nakon dovršetka ponovnog postavljanja.

Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka Niska razina tonera u spremniku ili Vrlo niska razina tonera u spremniku

Pregledajte moguća rješenja za ovaj problem.

Niska razina tonera u spremniku: Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom niska. Stvarna iskoristivost spremnika s tonerom može biti različita. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva. Spremnik s tonerom ne mora se odmah zamijeniti.

Možete nastaviti s ispisom uz trenutni spremnik sve dok se preraspodjelom tonera više ne bude mogla postići prihvatljiva kvaliteta ispisa. Da biste preraspodijelili toner, uklonite spremnik s tonerom iz pisača i nježno ga protresite unatrag i unaprijed oko njegove vodoravne osi. Za grafički prikaz pogledajte upute za zamjenu spremnika. Ponovno umetnite spremnik s tonerom u pisač i zatvorite poklopac.

Vrlo niska razina tonera u spremniku: Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom vrlo niska. Stvarna iskoristivost spremnika s tonerom može biti različita. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva. Sada ne morate zamijeniti spremnik s tonerom osim ako kvaliteta ispisa više nije zadovoljavajuća.

HP-ovo Premium Protection jamstvo istječe pri kraju vijeka trajanja spremnika. Provjerite stranicu sa statusom potrošnog materijala ili HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS) za status.

Promjena vrlo niskih postavki

Možete promijeniti način na koji pisač reagira kada razina potrošnog materijala dosegne vrlo nisku razinu. Ove postavke ne morate ponovno potvrđivati nakon postavljanja novog spremnika.

Postavku "Gotovo prazan" promijenite na upravljačkoj ploči

Promijenite postavku na upravljačkoj ploči pisača.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Rukovanje potrošnim materijalom](#)

- b. Ponašanje pri vrlo niskoj razini
 - c. Spremnik s crnom bojom ili Spremnici u boji
3. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
- Odaberite opciju **Zaustavi** kako biste postavili pisač za prekid ispisa kada spremnik dođe do praga **Veoma niska razina**.
 - Odaberite opciju **Odzivnik za nastavak** kako biste postavili pisač za prekid ispisa kada spremnik dođe do praga **Veoma niska razina**. Možete potvrditi odzivnik ili zamijeniti spremnik da biste nastavili ispis.
 - Odaberite opciju **Nastavi** kako biste postavili pisač za upozorenje da je razina boje u spremniku veoma niska i da nastavi s ispisom nakon postavke **Veoma niska razina** bez interakcije. Postavka može dovesti do nezadovoljavajuće kvalitete ispisa.

Pisači koji imaju mogućnost faksiranja

Ako je pisač postavljen na opciju **Zaustavi** ili **Odzivnik za nastavak**, postoji rizik da se faksovi neće ispisati kada pisač nastavi ispisivati. To se može dogoditi ako je tijekom čekanja pisač primio više faksova nego što stane u memoriju.

Pisač može nastaviti ispisivati faksove bez prekida i kad prijeđe granicu **Veoma niska razina** odaberete li opciju **Nastavi** za spremnik, ali kvaliteta ispisa može se smanjiti.

Naručivanje potrošnog materijala

Naručivanje potrošnog materijala i papira za HP-ov pisač.

Tablica 9-2 Opcije naručivanja

Opcije naručivanja	Informacije o naručivanju
Naručivanje papira i opreme	http://www.hp.com/go/SureSupply
Naručite putem mreže pružatelja servisnih usluga ili usluga podrške	Kontaktirajte HP-ova davatelja usluga ili podrške.
Naručivanje putem ugrađenog web-poslužitelja (EWS) tvrtke HP	Za pristup, u polje za adresu/URL u podržanom web-pregledniku na računalo unesite IP adresu pisača ili naziv glavnog računala. Na HP ugrađenom web-poslužitelju nalazi se veza za web-mjesto HP SureSupply na kojem možete kupiti originalni potrošni materijal tvrtke HP.

Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno

Upotrijebite ove informacije ako pisač ne uvlači papir iz ladice ili istovremeno uvlači više listova papira.

Uvod

Sljedeća rješenja pomažu ako pisač ne uvlači papir iz ladice ili istovremeno uvlači više listova papira. Bilo koja od ovih situacija može dovesti do zaglavlivanja papira.

Pisač ne uvlači papir

Ako pisač ne uvlači papir iz ladice, pokušajte sljedeće:

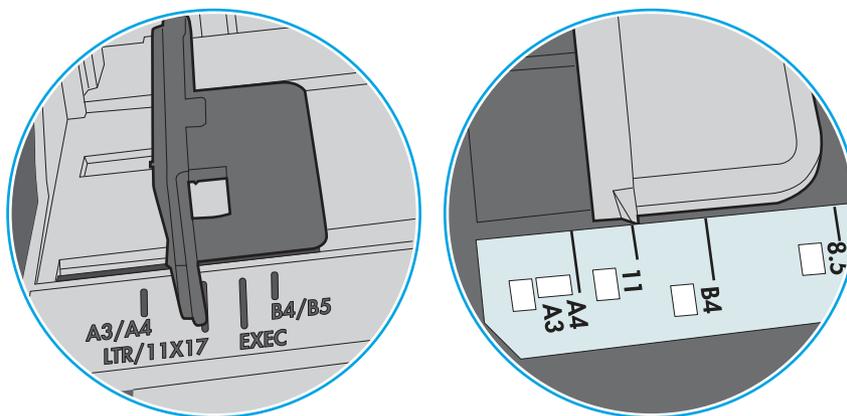
1. Otvorite pisač i izvadite zaglavljene listove papira, ako ih ima. Uvjerite se da u pisaču nisu ostali potrgani dijelovi papira.
2. Napunite ladicu ispravnom veličinom papira za zadatak.
3. Provjerite jesu li veličina i vrsta papira ispravno postavljeni na upravljačkoj ploči pisača.
4. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Namjestite vodilice u odgovarajuću uvlaku u ladici. Strelica na vodilici ladice treba se poravnati s oznakom na ladici.



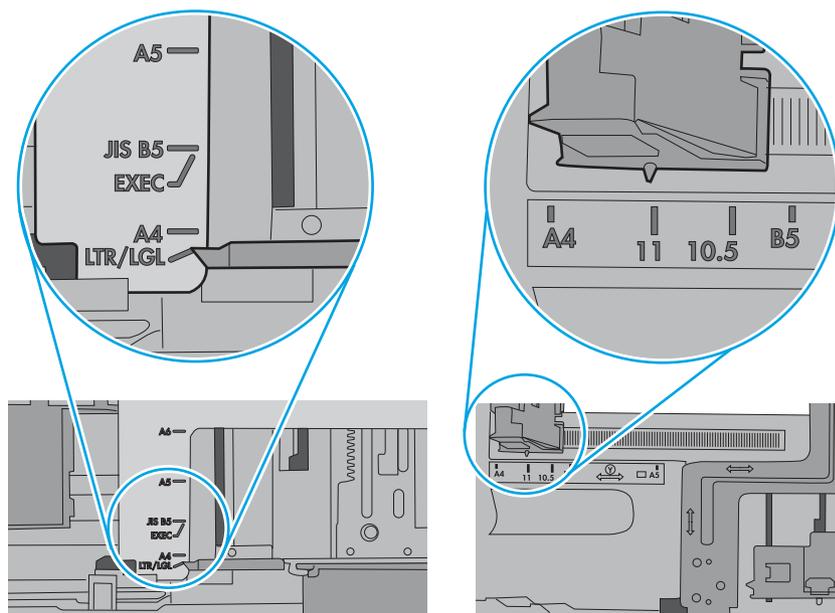
NAPOMENA: Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.

Sljedeće slike pokazuju primjere utora za veličinu papira u ladicama za različite pisače. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake.

Slika 9-1 Oznake veličine za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



Slika 9-2 Oznake za veličinu za ladice s kasetama

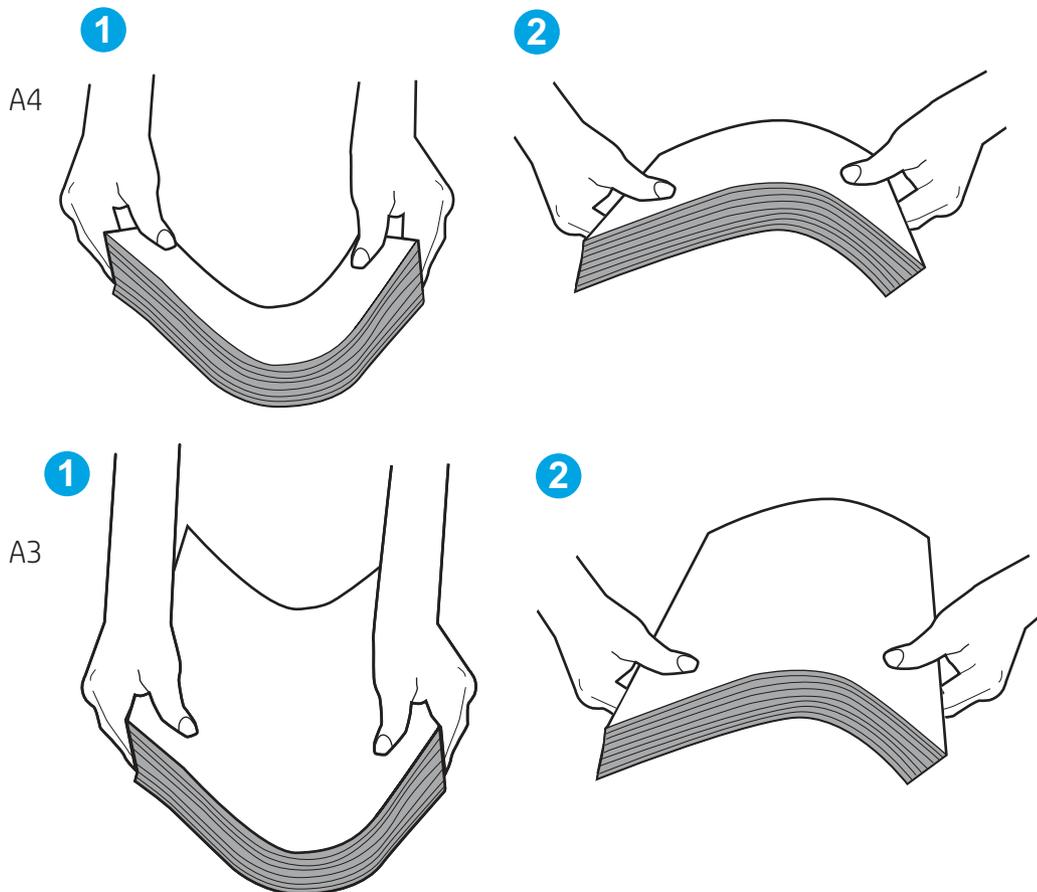


5. Provjerite je li vlažnost zraka u prostoriji unutar specifikacija za ovaj pisač i je li papir pohranjen u neotvorenim paketima. Većina rizama papira prodaje se u omotu koji je otporan na vlagu kako bi papir ostao suh.

U okruženjima visoke vlažnosti, papir na vrhu snopa u ladici može apsorbirati vlagu i može izgledati valovito ili neravno. Ako se to dogodi, uklonite gornjih 5 do 10 listova papira iz snopa.

U okruženjima niske vlažnosti, višak statičkog elektriciteta može uzrokovati lijepljenje listova papira. Ako se to dogodi, izvadite papir iz ladice, savijte snop tako da ga držite za oba kraja i krajeve podignite tako da tvore oblik slova U. Zatim krajeve zakrenite prema dolje u oblik obrnutog slova U. Zatim primite svaku stranu snopa papira i ponavljajte ovaj postupak. Ovaj postupak otpušta pojedinačne listove bez uvođenja statičkog elektriciteta. Poravnajte snop papira na stolu prije nego što ga vratite u ladicu.

Slika 9-3 Tehnike savijanja snopa papira

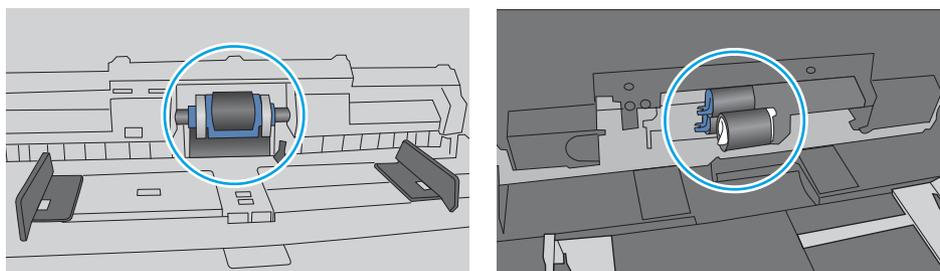


6. Provjerite upravljačku ploču pisača kako biste vidjeli prikazuje li se odzivnik za ručno umetanje papira. Umetnite papir i nastavite.
7. Valjci iznad ladice možda su onečišćeni. Očistite valjke krpom koja ne ostavlja dlačice navlaženom toplom vodom. Ako je dostupna, koristite se destiliranom vodom.

⚠ OPREZ: Ne prskajte vodu izravno na pisač. Umjesto toga, prskajte vodu na krpu ili krpu namočite u vodu te je ocijedite prije čišćenja valjaka.

Sljedeća slika prikazuje primjere lokacija valjka za različite pisače.

Slika 9-4 Lokacije valjka za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



Pisač uvlači više listova papira

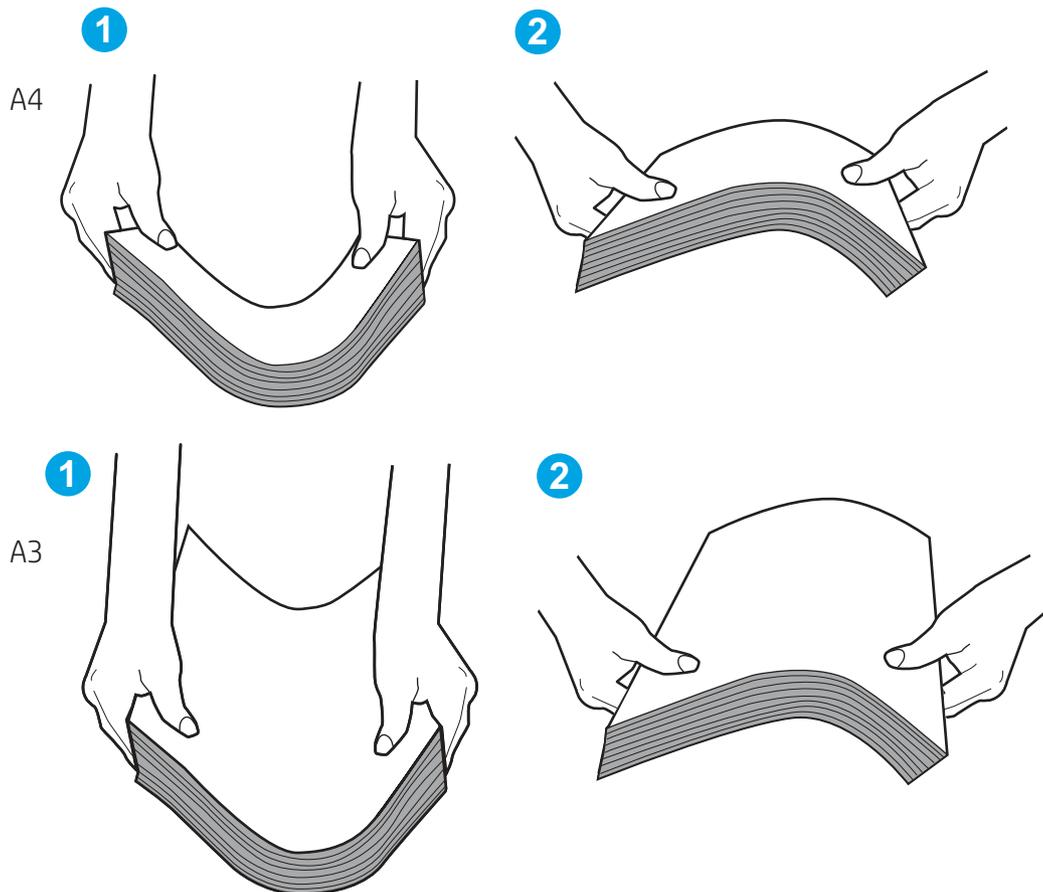
Ako pisač iz ladice uvlači više listova papira, pokušajte sljedeće:

1. Izvadite snop papira iz ladice, savijte ga i ispravite, zakrenite za 180 stupnjeva i preokrenite. *Nemojte protresati papir.* Vratite snop papira u ladicu.



NAPOMENA: Rastresanje papira izaziva statički elektricitet. Umjesto rastresanja papira, snop papira savijte tako da ga držite za oba kraja i krajeve podignite tako da tvore oblik slova U. Zatim krajeve zakrenite prema dolje u oblik obrnutog slova U. Zatim primite svaku stranu snopa papira i ponavljajte ovaj postupak. Ovaj postupak otpušta pojedinačne listove bez uvođenja statičkog elektriciteta. Poravnajte snop papira na stolu prije nego što ga vratite u ladicu.

Slika 9-5 Tehnike savijanja snopa papira



2. Koristite samo papir koji odgovara HP specifikacijama za ovaj pisač.
3. Provjerite je li vlažnost zraka u prostoriji unutar specifikacija za ovaj pisač i je li papir pohranjen u neotvorenim paketima. Većina rizama papira prodaje se u omotu koji je otporan na vlagu kako bi papir ostao suh.

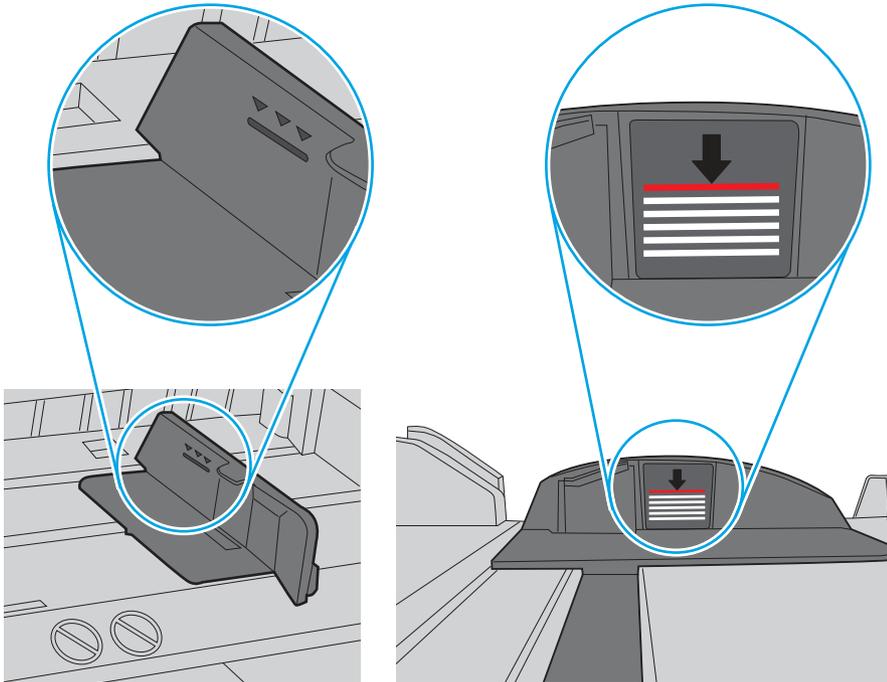
U okruženjima visoke vlažnosti, papir na vrhu snopa u ladici može apsorbirati vlagu i može izgledati valovito ili neravno. Ako se to dogodi, uklonite gornjih 5 do 10 listova papira iz snopa.

U okruženjima niske vlažnosti, višak statičkog elektriciteta može uzrokovati lijepljenje listova papira. Ako se to dogodi, izvadite papir iz ladice i savijte snop papira kao što je opisano iznad.

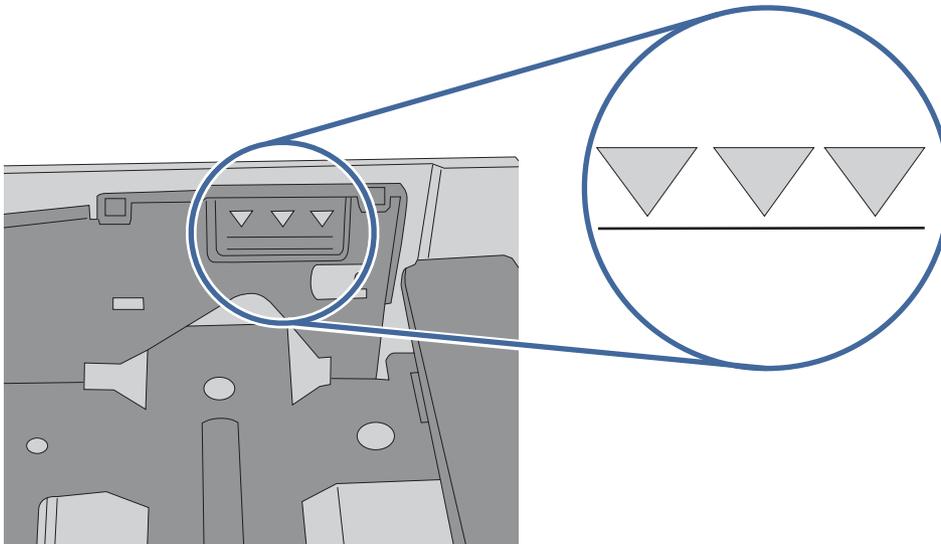
4. Koristite papir koji nije naboran, presavijen ili oštećen. Ako je potrebno, koristite papir iz drugog pakiranja.
5. Uvjerite se da ladica nije prepunjena tako da provjerite oznake visine snopa u ladici. Ako je prepunjena, izvadite cijeli snop papira iz ladice, izravnajte ga, a zatim vratite dio papira u ladicu.

Sljedeći primjeri pokazuju oznake visine snopa u ladicama za različite pisače. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake. Također provjerite jesu li svi listovi papira ispod jezičaka u blizini oznaka za visinu snopa. Ti jezičci pridržavaju papir u pravilnom položaju dok ulazi u pisač.

Slika 9-6 Oznake za visinu snopa



Slika 9-7 Jezičak za snop papira



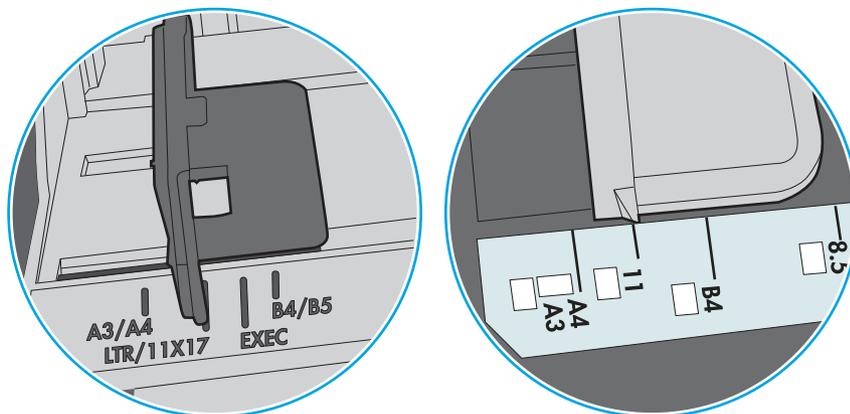
6. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Namjestite vodilice u odgovarajuću uvlaku u ladici. Strelica na vodilici ladice treba se poravnati s oznakom na ladici.



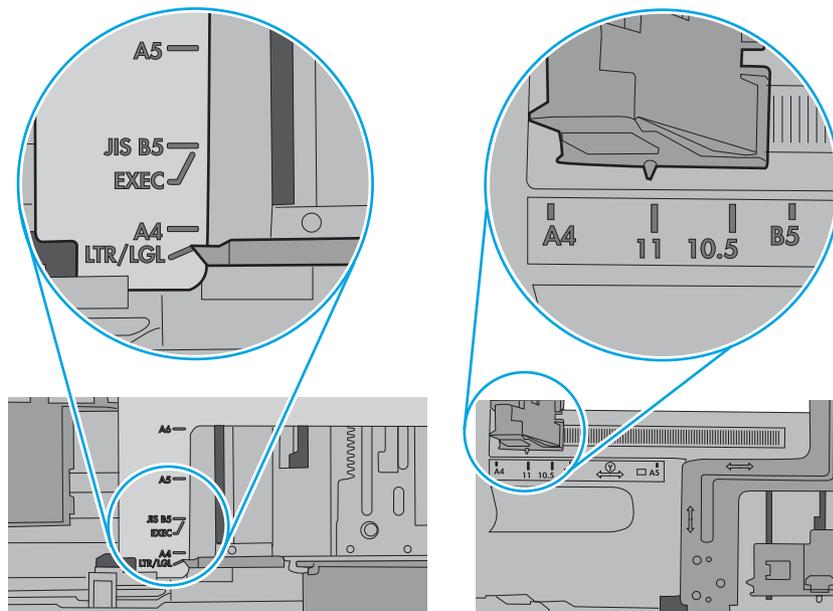
NAPOMENA: Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.

Sljedeće slike pokazuju primjere utora za veličinu papira u ladicama za različite pisače. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake.

Slika 9-8 Oznake veličine za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



Slika 9-9 Oznake za veličinu za ladice s kasetama



7. Provjerite odgovaraju li uvjeti radne okoline za ispis preporučenim specifikacijama.

Ulagač dokumenata se zaglavљуje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira

Ako se ulagač dokumenata zaglavљуje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira, pokušajte sljedeće:



NAPOMENA: Te se informacije odnose samo na višenamjenske pisače (MFP).

- Na originalu možda ima spajalica ili samoljepljivih papirića koje morate ukloniti.
- Provjerite jesu li svi valjci na svojim mjestima te jesu li vratašca za pristup valjcima na ulagaču dokumenata zatvorena.
- Provjerite je li poklopac ulagača dokumenata zatvoren.
- Stranice možda nisu ispravno postavljene u skener. Izravnajte stranice i prilagodite vodilice da biste centralizirali papire.
- Kako bi ispravno radile, vodilice za papir moraju pristanjati uz rubove snopa papira. Provjerite je li snop papira izravnat i nalaze li se vodilice uz snop papira.
- Možda se u ulaznoj ladici ili u izlaznom spremniku ulagača dokumenata nalazi previše stranica. Provjerite je li vrh snopa papira ispod vodilica u ulaznoj ladici i izvadite papir iz izlaznog spremnika.
- Provjerite ima li komada papira, spajalica ili drugih ostataka na putu kojim ulazi papir.
- Očistite valjke ulagača dokumenata i mehanizam za razdvajanje. Koristite komprimirani zrak ili čistu krpu bez dlačica navlaženu vodom. Ako ne riješite problem pogrešnog ulaganja, zamijenite valjke.
- Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pomaknite pokazivač do gumba [Potrošni materijal](#) i dodirnite ga. Provjerite status kompleta za umetanje dokumenata i po potrebi ga zamijenite.

Uklanjanje zaglavljenog papira

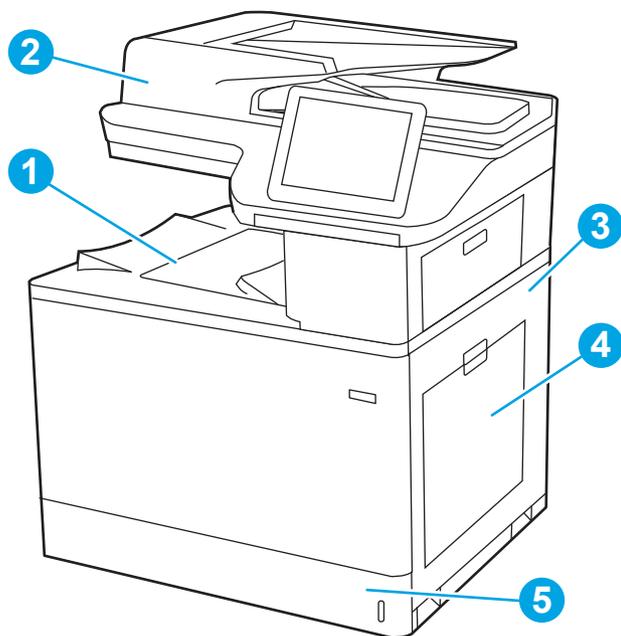
Koristite postupke u ovom odjeljku kako biste uklonili zaglavljeni papir iz puta papira pisača.

Uvod

Sljedeće informacije sadrže upute za uklanjanje zaglavljenog papira iz pisača.

Mjesta na kojima se papir može zaglaviti

Na ovim mjestima može doći do zaglavljenja.



Broj	Opis
1	Izlazni spremnik
2	Automatski ulagač dokumenata (ADF)
3	Desna vratašca i mehanizam za nanošenje tonera
4	Ladica 1
5	Ladica 2

Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljenog papira

Značajka automatske navigacije pomaže vam ukloniti zaglavljeni papir pomoću detaljnih uputa prikazanih na upravljačkoj ploči.

Nakon što obavite prvi korak u uputama, pišač prikazuje upute za sljedeći sve dok ne obavite sve korake u postupku.

Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?

Za smanjivanje učestalosti zaglavljivanja papira, pokušajte sljedeće.



NAPOMENA: [Pogledajte videozapis koji demonstrira umetanje papira tako da se smanji broj zaglavljivanja papira.](#)

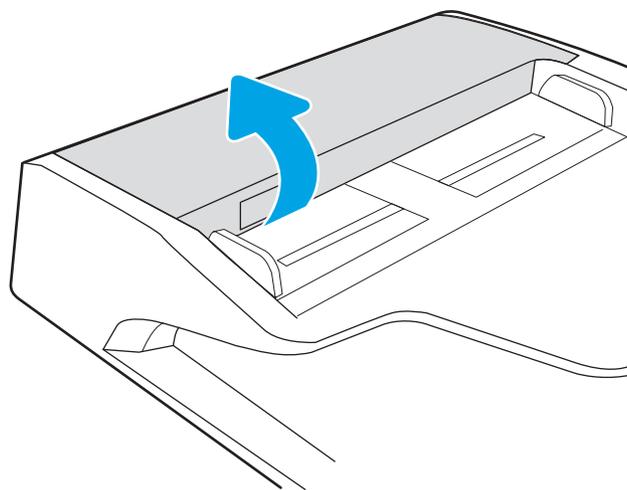
1. Koristite samo papir koji odgovara HP specifikacijama za ovaj pišač.
2. Koristite papir koji nije naboran, presavijen ili oštećen. Ako je potrebno, koristite papir iz drugog pakiranja.
3. Ne koristite papir na koji se već ispisivalo ili kopiralo.
4. Ladica ne smije biti prepunjena. Ako jest, izvadite cijeli snop papira iz ladice, izravnajte ga, a zatim vratite dio papira u ladicu.

5. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Podesite vodilice tako da dodiruju snop papira bez da ga svijaju.
6. Provjerite je li ladica do kraja umetnuta u pisač.
7. Ako ispisujete na teškom, reljefnom ili perforiranom papiru, koristite ručno umetanje i umećite jedan po jedan list.
8. Otvorite izbornik **Ladice** na upravljačkoj ploči pisača. Provjerite je li ladica konfigurirana za tu vrstu i veličinu papira.
9. Provjerite odgovaraju li uvjeti radne okoline za ispis preporučenim specifikacijama.

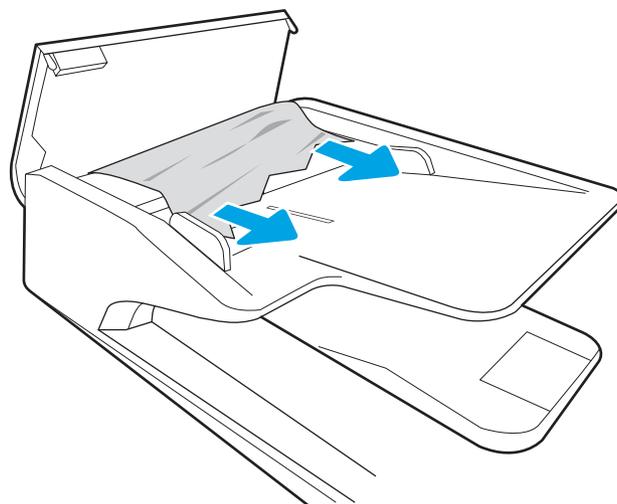
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ulagača dokumenata – 31.13.yz

Slijedi opis uklanjanja zaglavljenog papira u ulagaču dokumenata. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

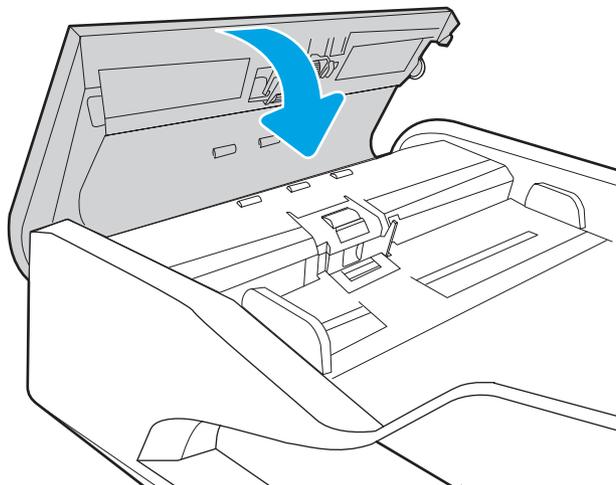
1. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.



2. Uklonite zaglavljeni papir.



3. Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.



 **NAPOMENA:** Kako biste izbjegli zaglavljivanje, pazite da su vodilice ulazne ladice ulagača dokumenata postavljene uz dokument, ali tako da ga ne savijaju. Za kopiranje uskih dokumenata koristite plošni skener. S originalnog dokumenta uklonite sve klamerice i spajalice.

 **NAPOMENA:** Originalni dokumenti ispisani na teškom, sjajno papiru češće se zaglave od onih ispisanih na običnom papiru.

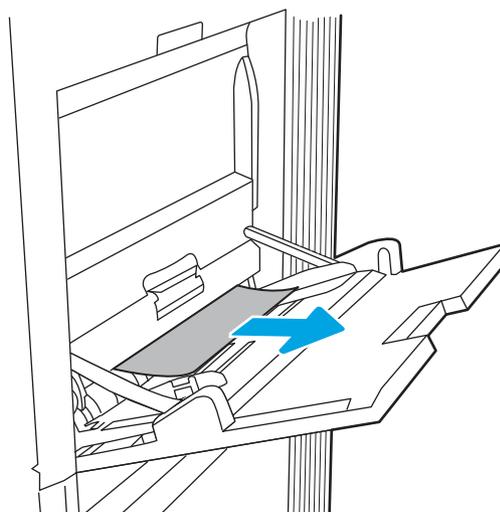
Uklanjanje zaglavljelog papira u ladici 1 (13.A1)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima gdje može zaglaviti u ladici 1 iza desnih vrata.

Kada dođe do zaglavljivanja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

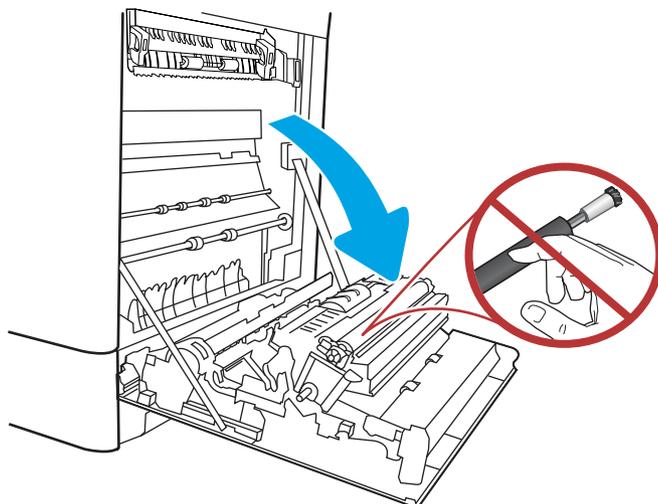
- **13.A1.XX Zaglavljenje u ladici 1**

1. Ako se zaglavljivi papir vidi u Ladici 1, uklonite ga tako da ga pažljivo izvučete.

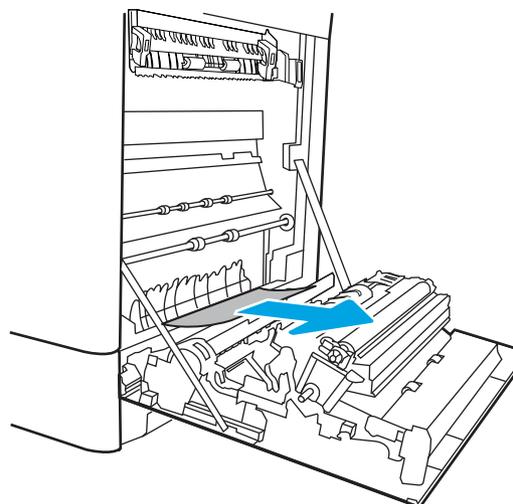


2. Ako ne možete ukloniti papir ili ako se u Ladici 1 ne vidi zaglavljani papir, zatvorite Ladicu 1 i otvorite desna vratašca.

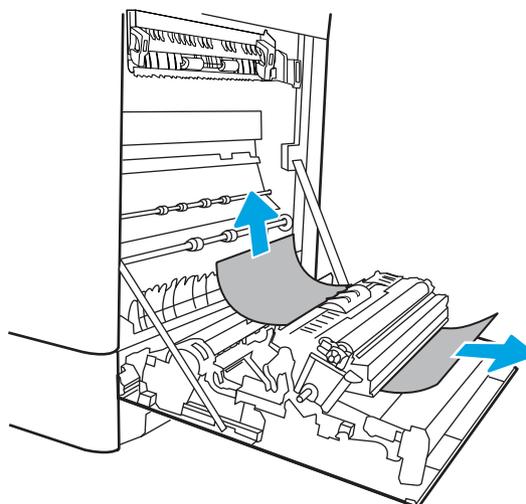
⚠ OPREZ: ne dirajte prienosni valjak. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



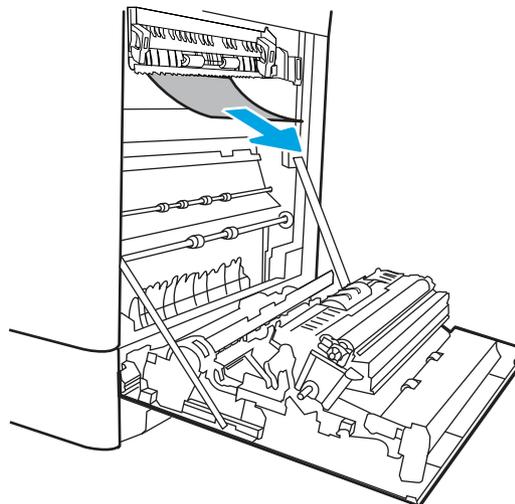
3. Lagano izvucite zaglavljani papir.



4. Oprezno izvucite zaglavljani papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



5. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.



6. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.

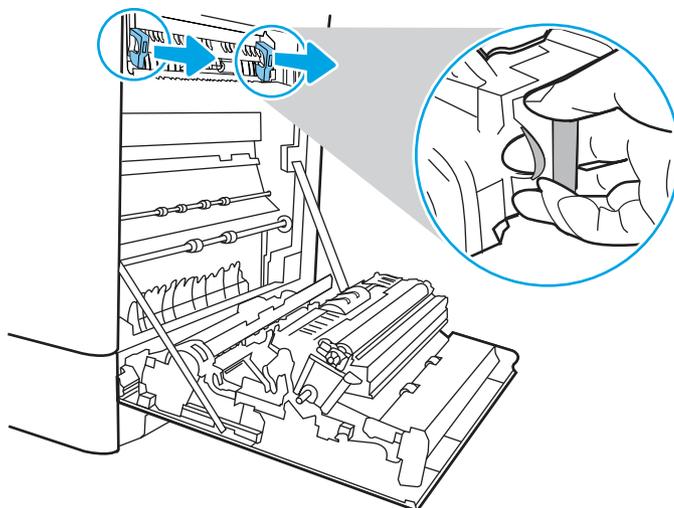


NAPOMENA:



Dok se pisač koristi,

mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



7. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.

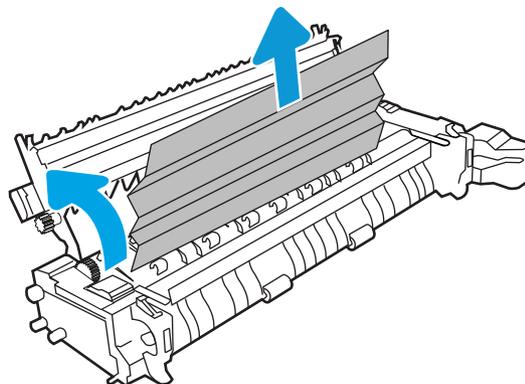


OPREZ:

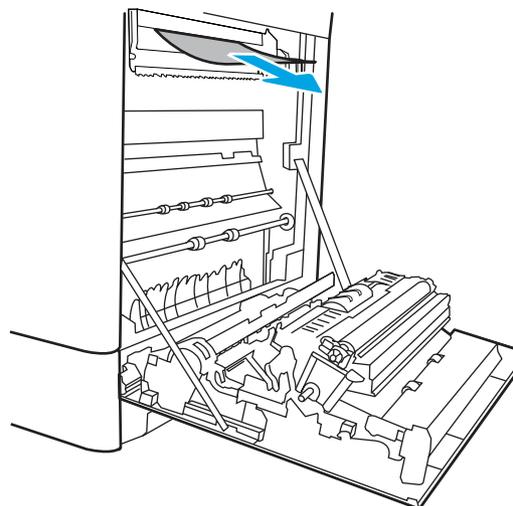


Iako se kućište mehanizma za

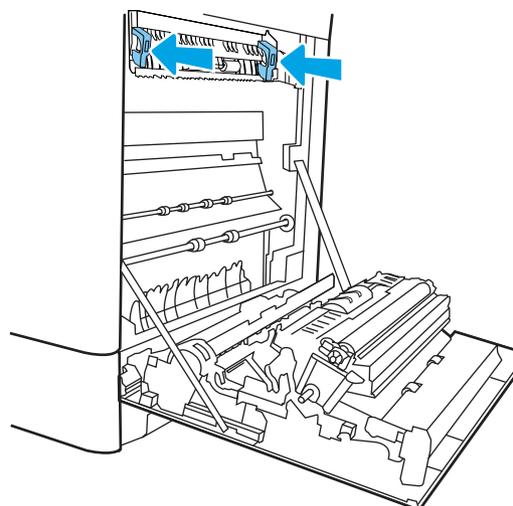
nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



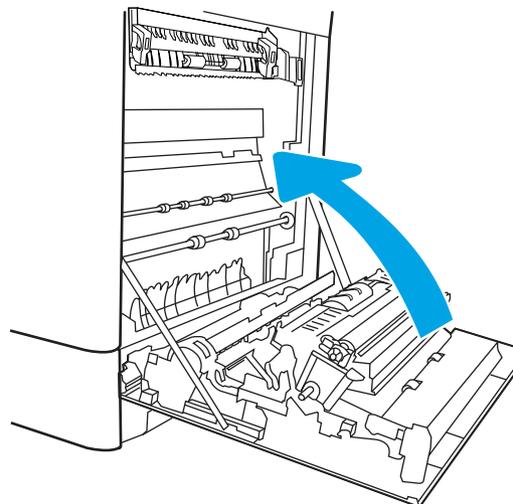
8. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



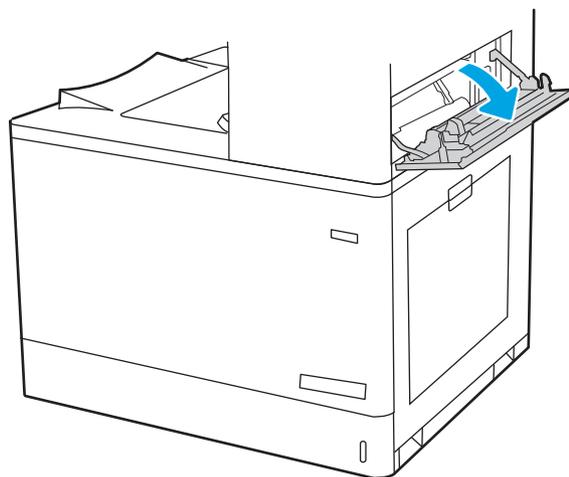
9. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



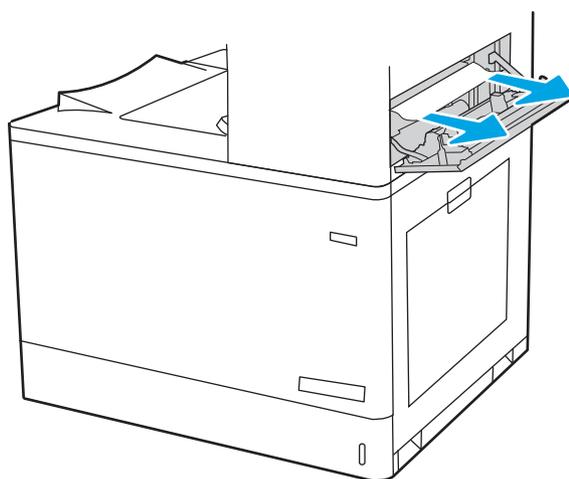
10. Zatvorite desna vratašca.



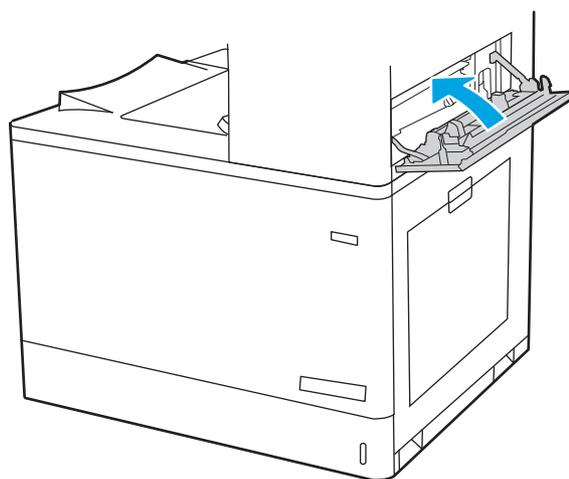
11. Otvorite gornja desna vratašca.



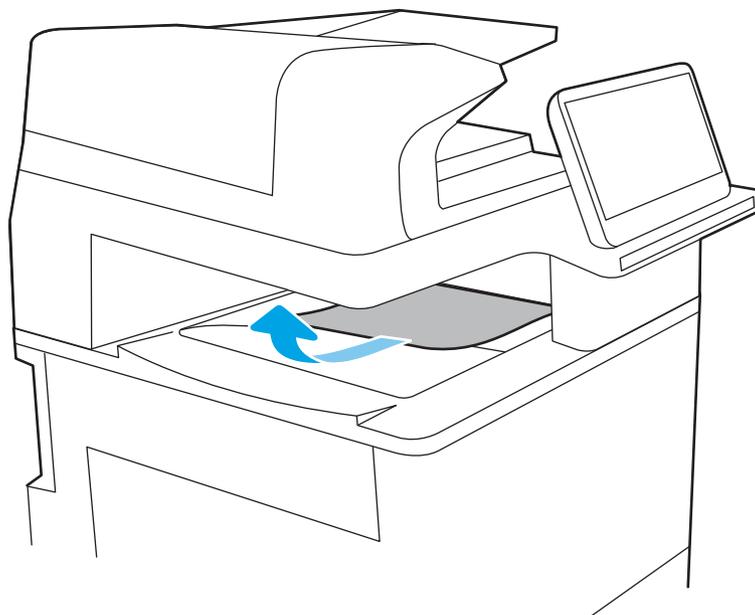
12. Lagano izvucite zaglavljene papir.



13. Zatvorite gornja desna vratašca.



14. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



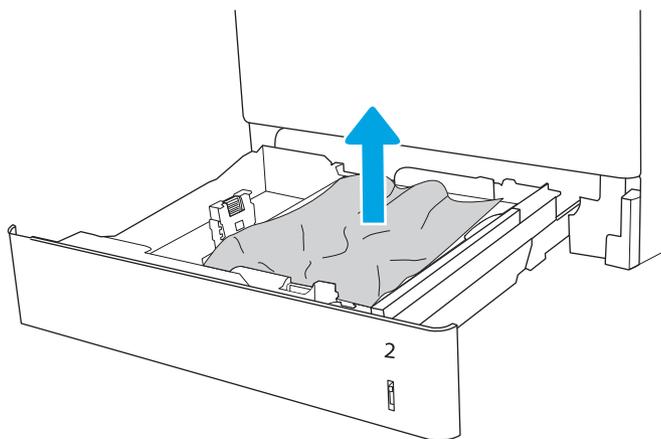
Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 2 (13.A2)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima gdje može zaglaviti u ladici 2 iza desnih vrata.

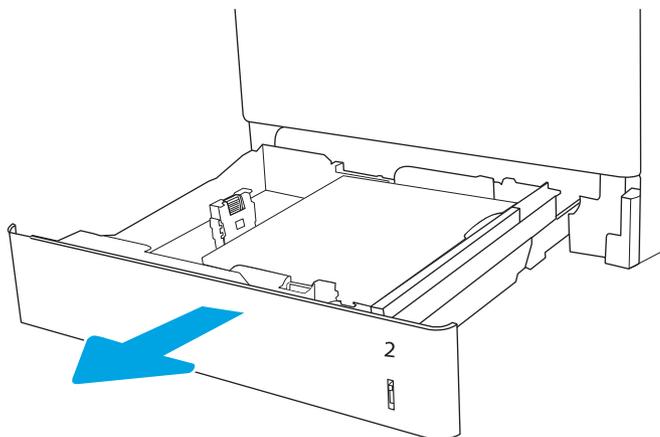
Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- **13.A2.XX Zaglavljenje u ladici 2**

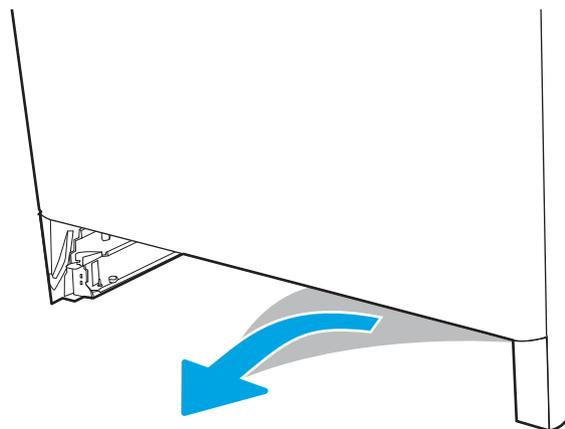
1. Otvorite ladicu i izvadite zaglavljene ili oštećene listove papira. Provjerite da ladicu nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.



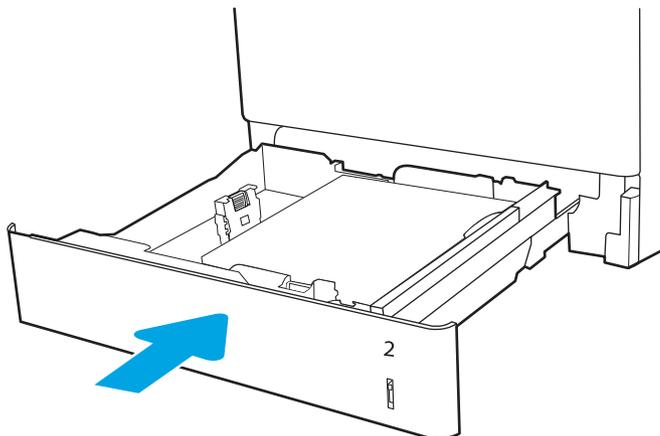
2. Potpuno izvucite ladicu iz pisača tako što ćete ju povući i malo podići.



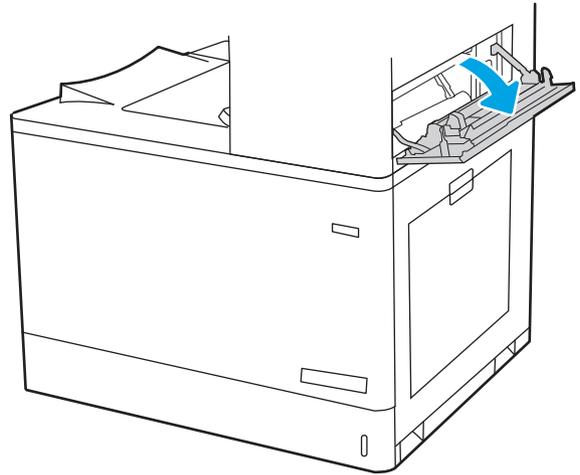
3. Pažljivo uklonite sav papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo kako biste ga otpustili, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



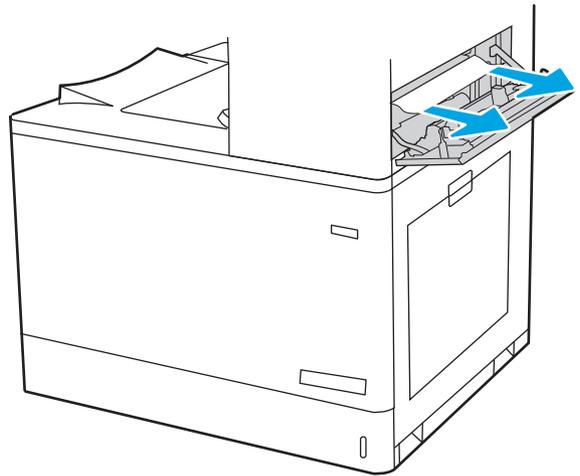
4. Umetnite i zatvorite ladicu.



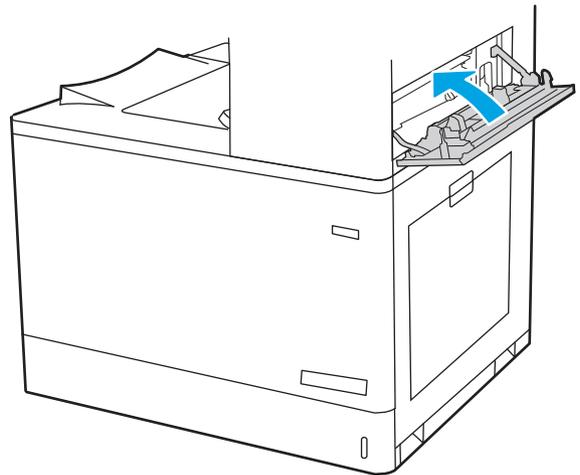
5. Otvorite gornja desna vratašca.



6. Lagano izvucite zaglavljene papir.

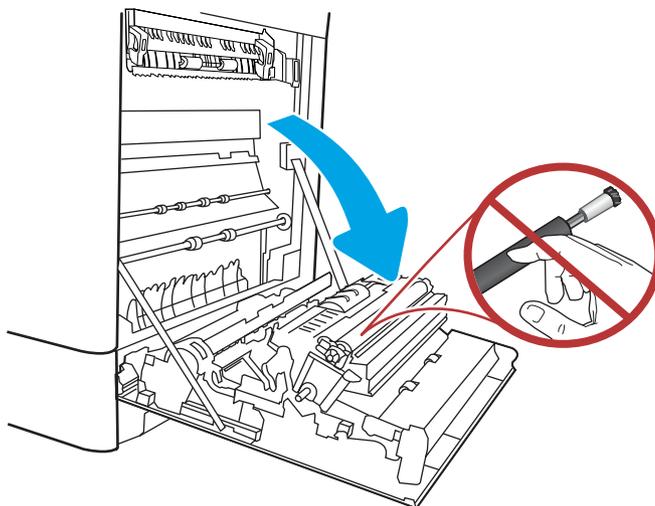


7. Zatvorite gornja desna vratašca.

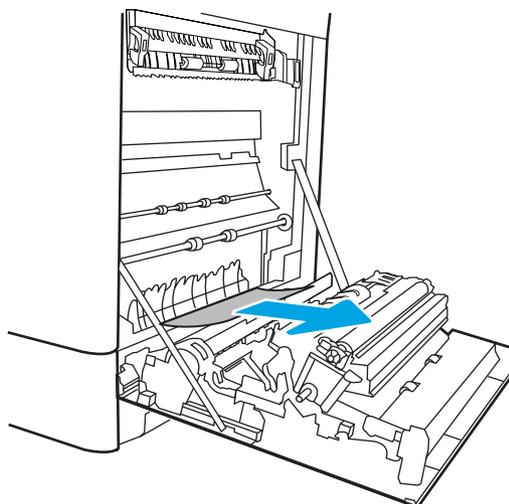


8. Otvorite desna vratašca.

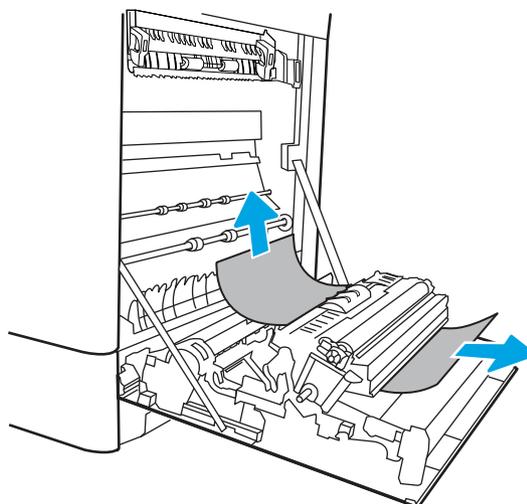
⚠ OPREZ: ne dirajte prijenosni valjak. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



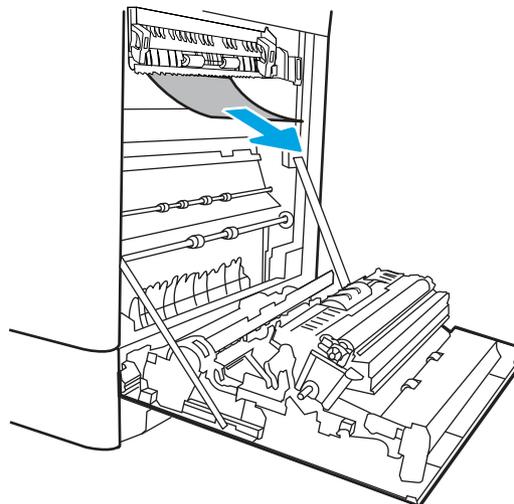
9. Lagano izvucite zaglavljene papir.



10. Oprezno izvucite zaglavljene papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



11. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.



12. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.

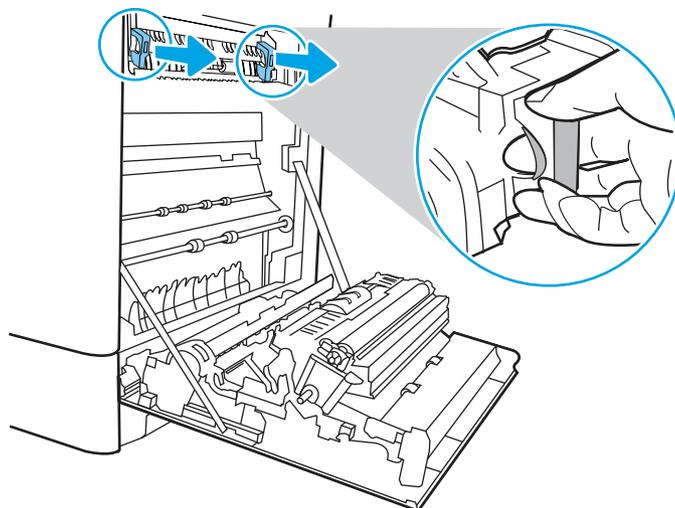


OPREZ:



Dok se pisač koristi,

mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



13. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.

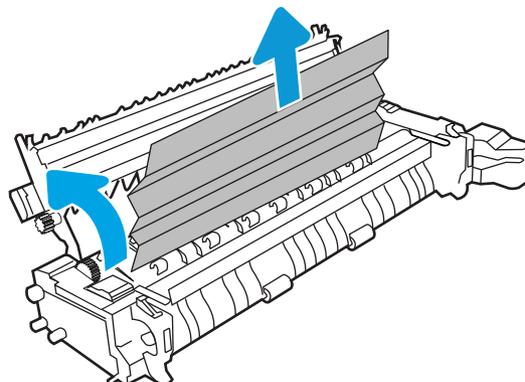


NAPOMENA:

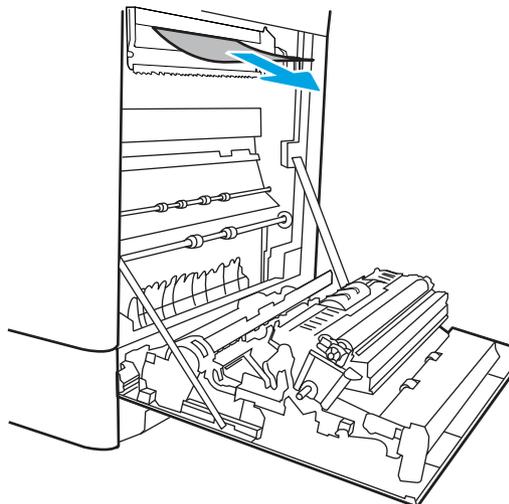


Iako se kućište

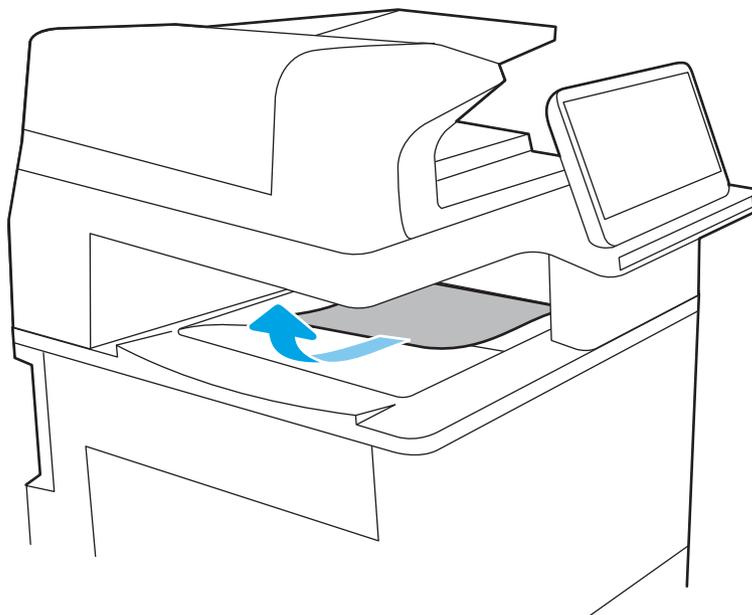
mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



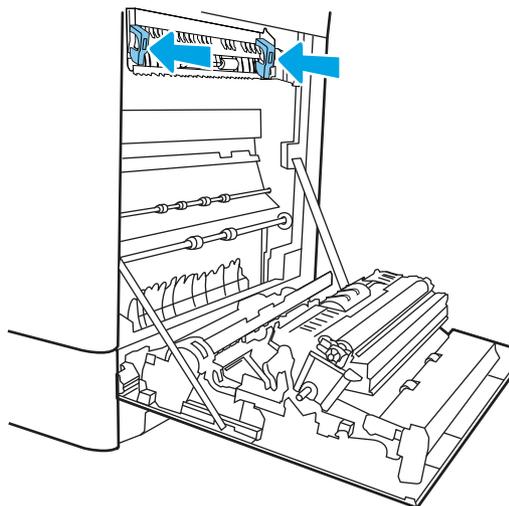
14. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



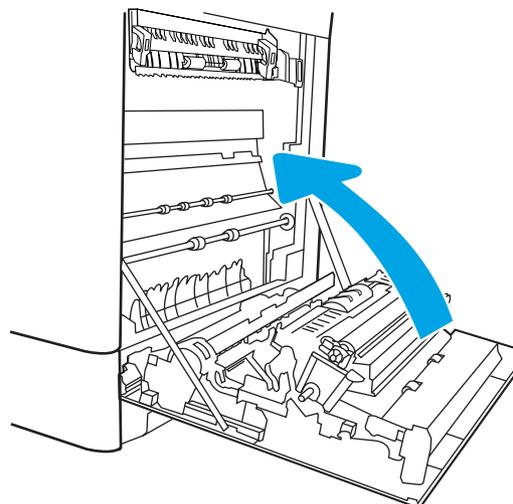
15. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



16. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



17. Zatvorite desna vratašca.



Uklanjanje zaglavljenog papira iz mehanizma za nanošenje tinte (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima gdje može zaglaviti iza desnih vrata.

Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.B9.XX Zaglavljenje u mehanizmu za nanošenje tinte
- 13.B2.XX Zaglavljenje u <poklopac ili vrata>.
- 13.FF.EE Zaglavljen papir zbog otvorenih vrata



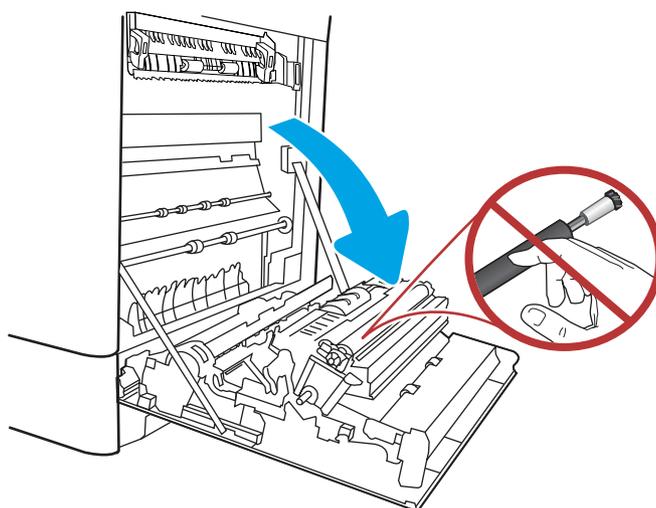
OPREZ:



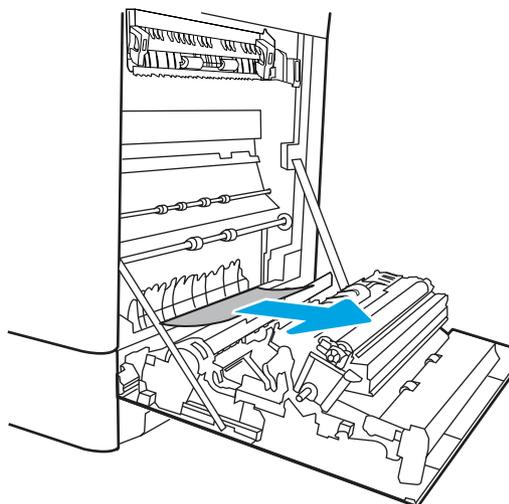
Dok se pisač upotrebljava, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.

1. Otvorite desna vratašca.

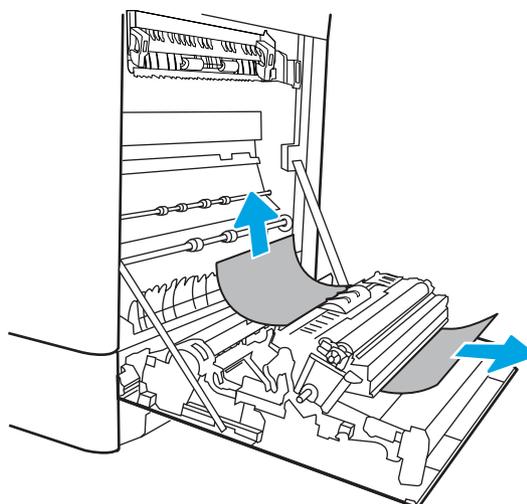
 **OPREZ:** ne dirajte prienosni valjak. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



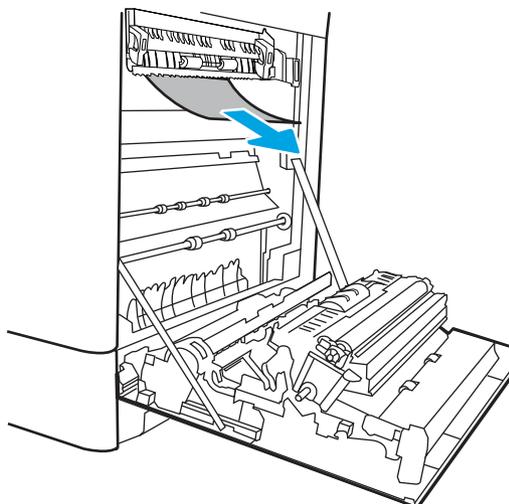
2. Lagano izvucite zaglavljani papir.



3. Oprezno izvucite zaglavljani papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



4. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno za povucite prema dolje i izvucite.



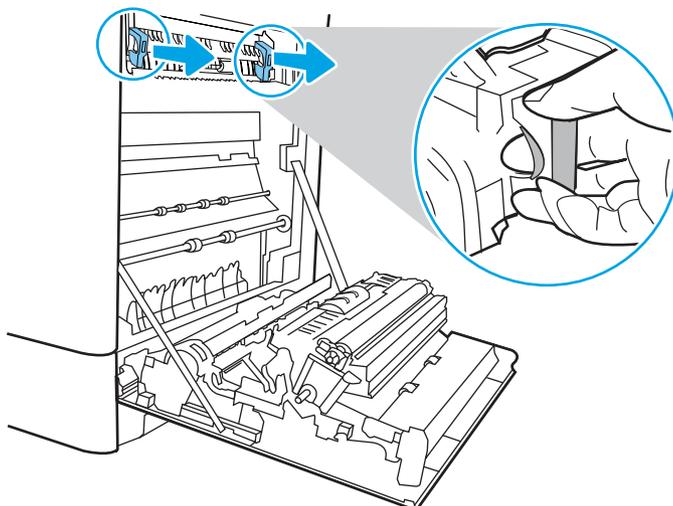
5. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.



OPREZ:



Dok se pisač upotrebljava, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



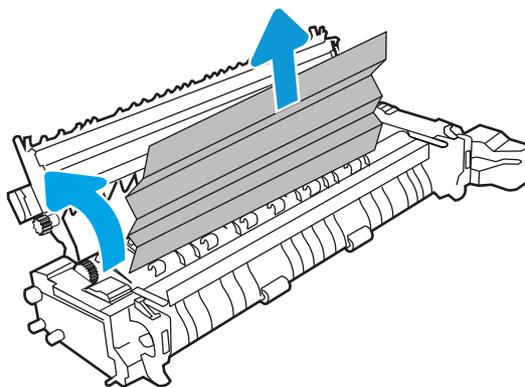
6. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.



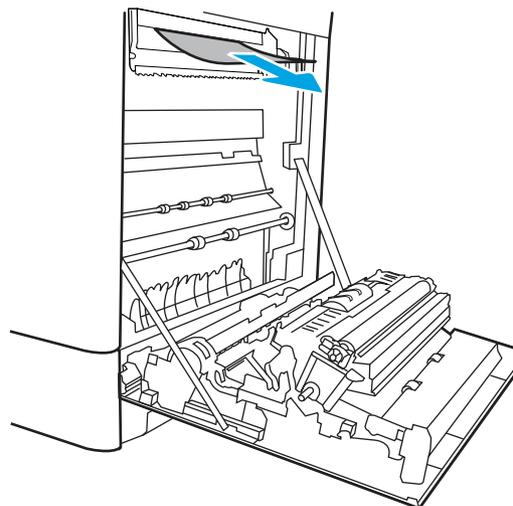
OPREZ:



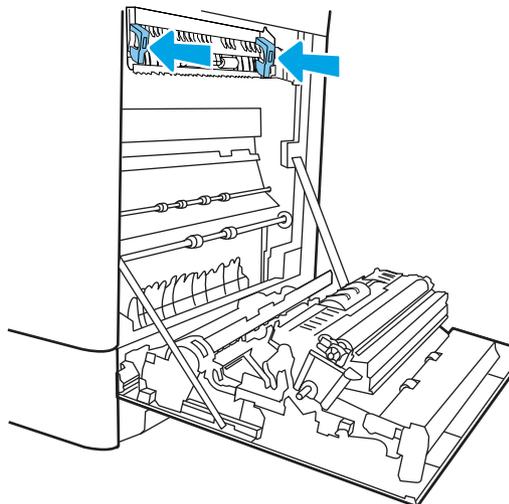
Iako se kućište mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



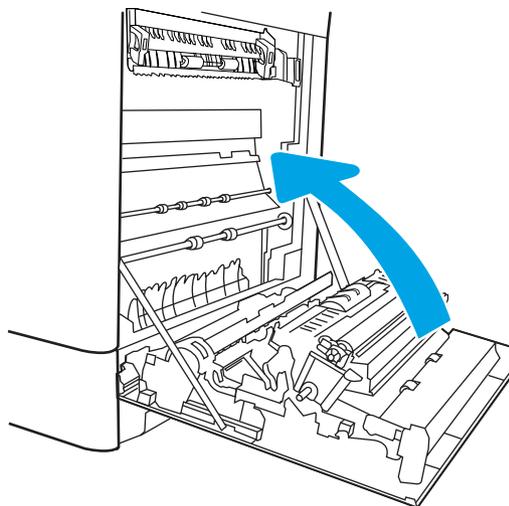
7. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



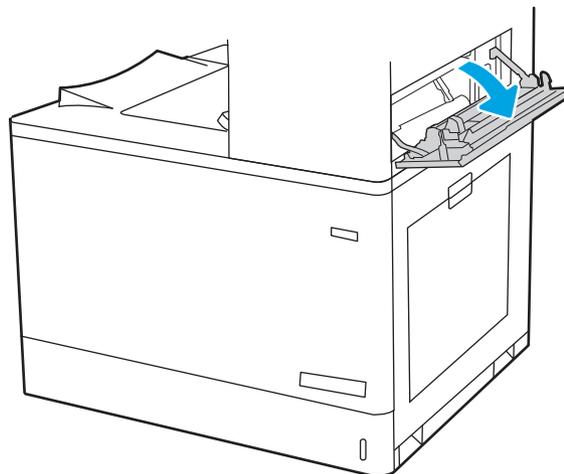
8. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



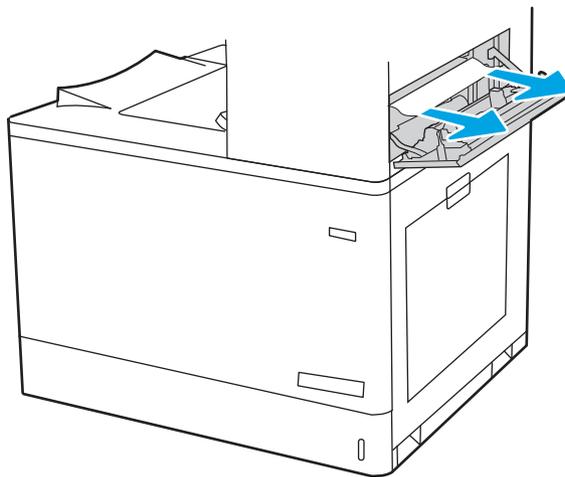
9. Zatvorite desna vratašca.



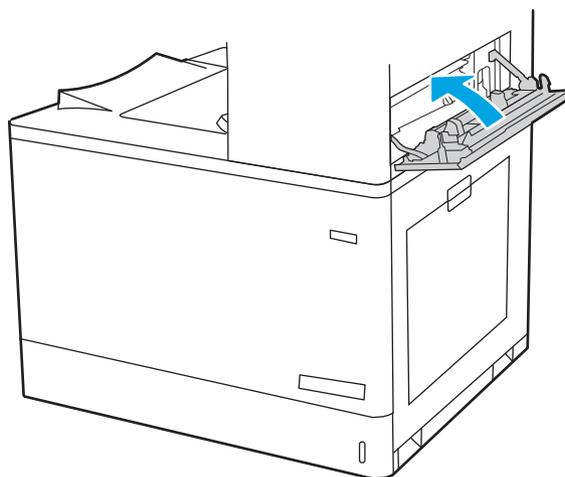
10. Otvorite gornja desna vratašca.



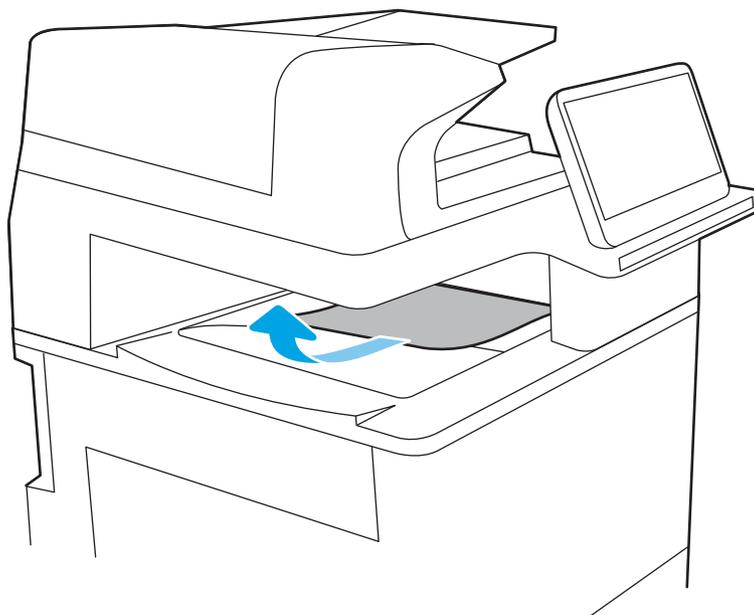
11. Lagano izvucite zaglavljeni papir.



12. Zatvorite gornja desna vratašca.



13. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



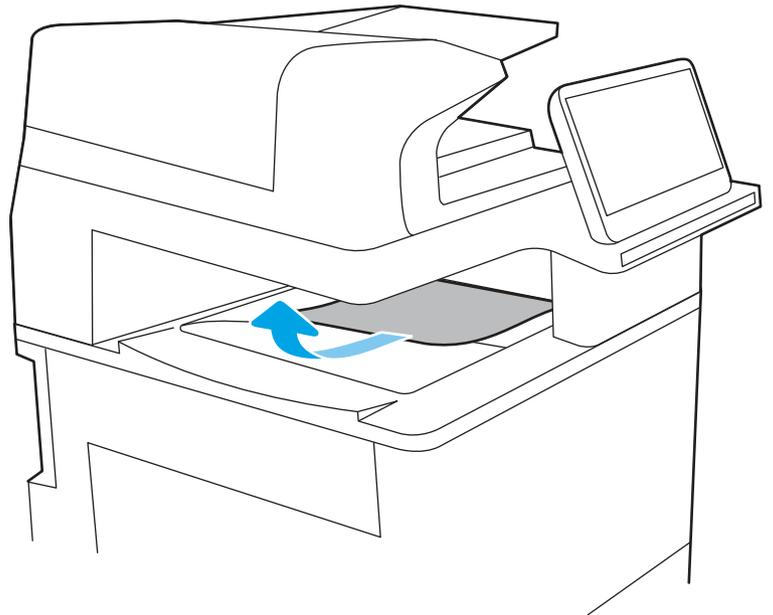
Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznom spremniku (13.E1)

Slijedite postupak u nastavku da biste uklonili zaglavljene papir u izlaznom spremniku.

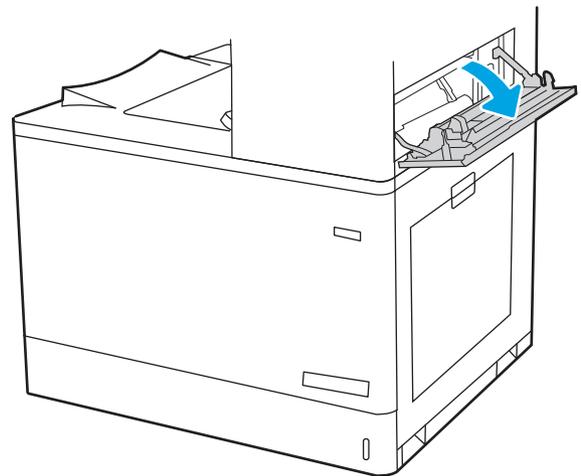
Kada dođe do zaglavljivanja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- **13.E1.XX Zaglavljenje u standardnom izlaznom spremniku**

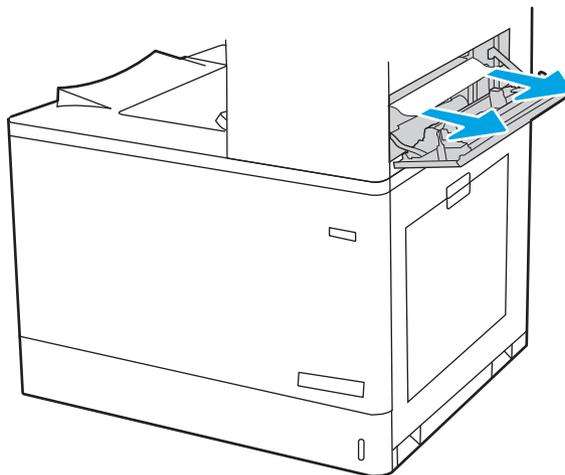
1. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



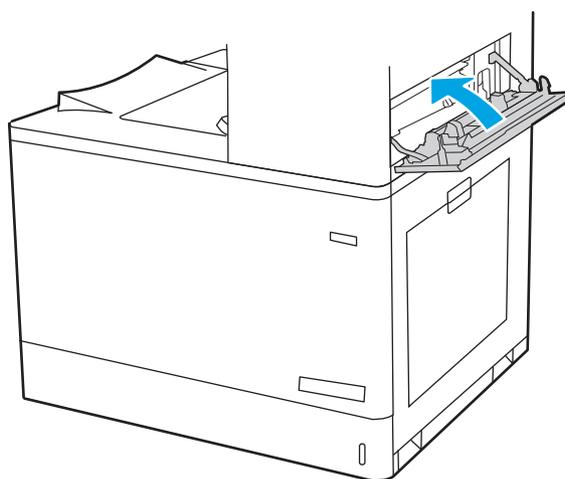
2. Otvorite gornja desna vratašca.



3. Lagano izvucite zaglavljene papir.



4. Zatvorite gornja desna vratašca.



Uklanjanje zaglavljenog papira u području za obostrani ispis (13.D3)

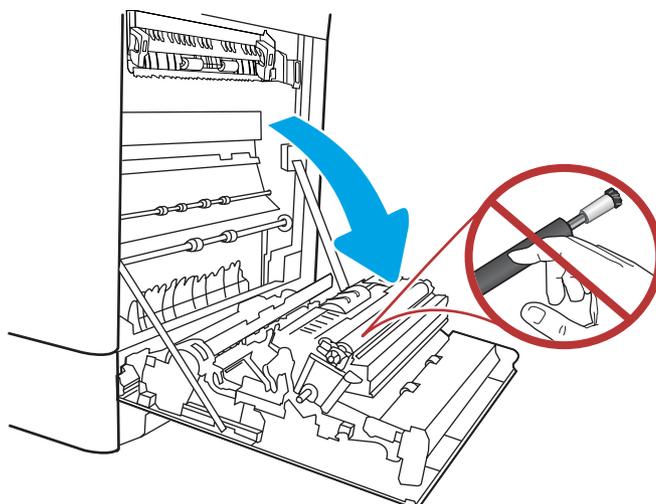
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima gdje može zaglaviti iza desnih vrata.

Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

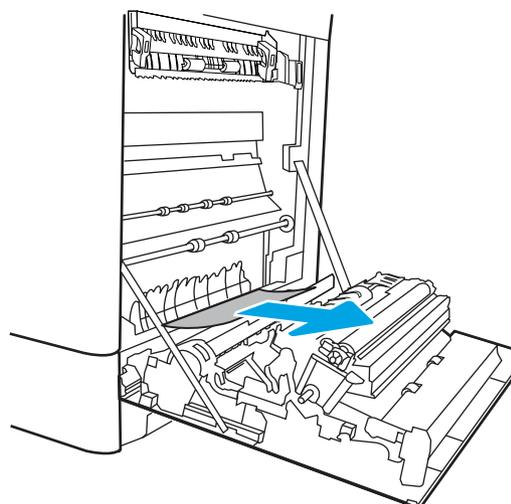
- **13.D3.XX Zaglavljene papir u području za obostrani ispis**

1. Otvorite desna vratašca.

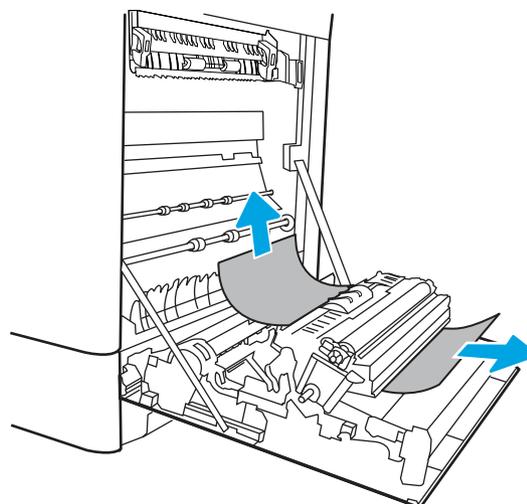
⚠ OPREZ: ne dirajte prijenosni valjak. Priljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



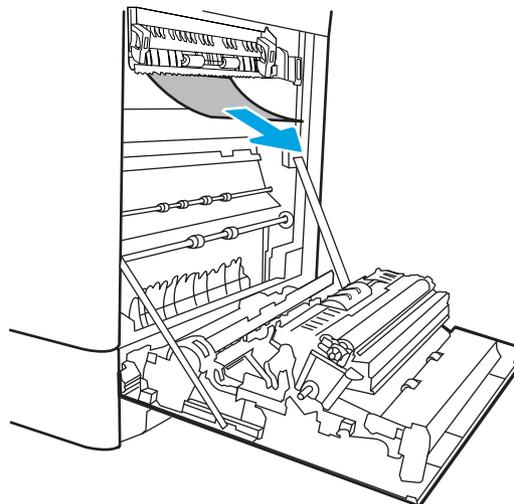
2. Lagano izvucite zaglavljene papir.



3. Oprezno izvucite zaglavljene papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



4. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.



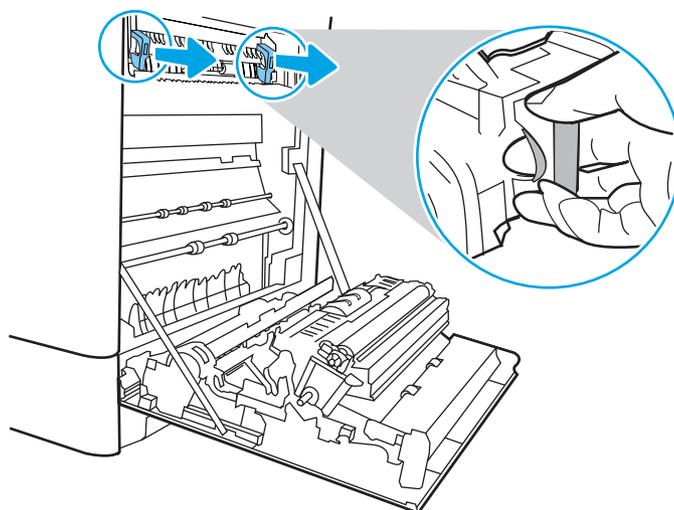
5. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.



OPREZ:



Dok se pisač upotrebljava, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



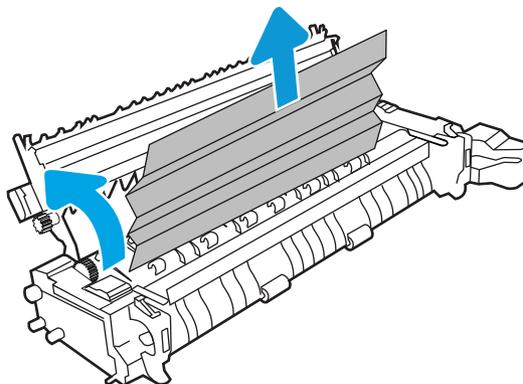
6. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.



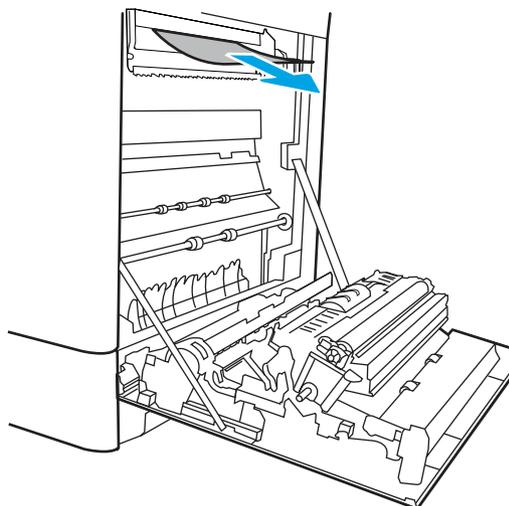
OPREZ:



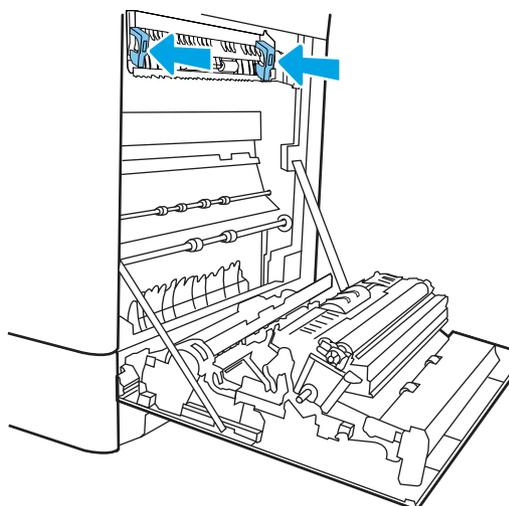
Iako se kućište mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



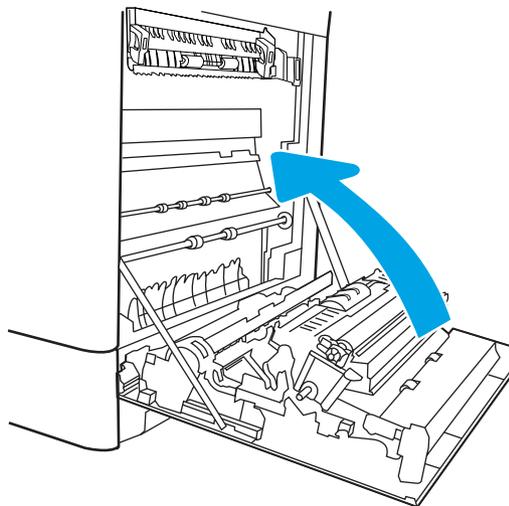
7. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



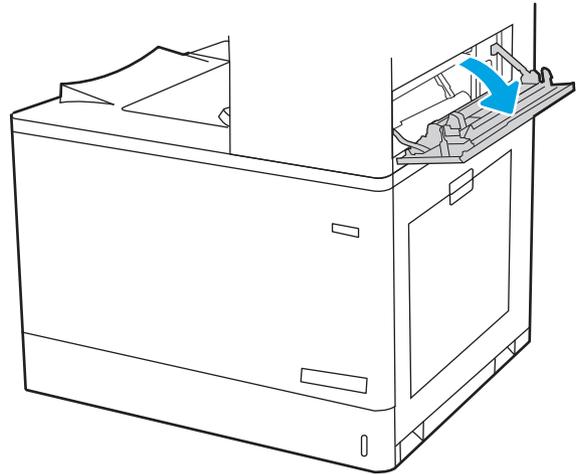
8. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



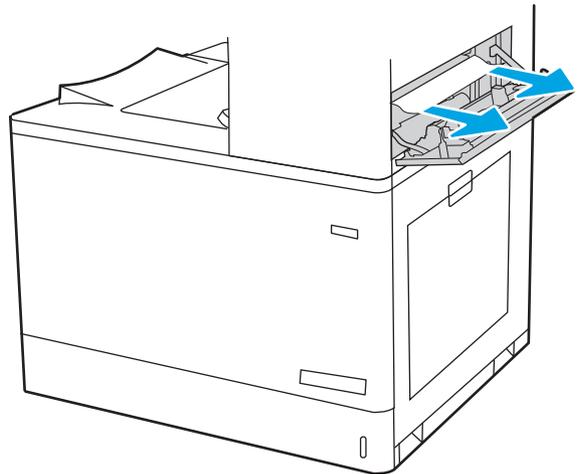
9. Zatvorite desna vratašca.



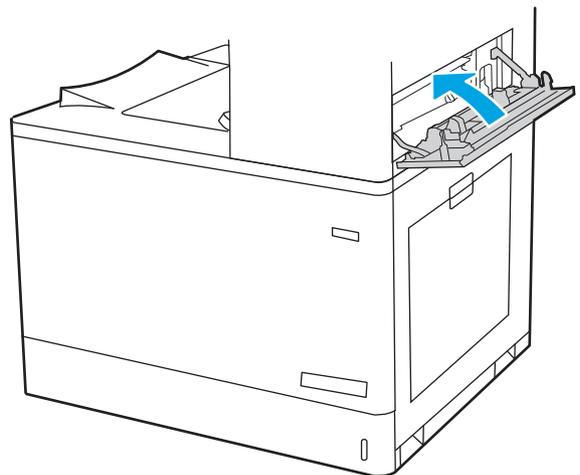
10. Otvorite gornja desna vratašca.



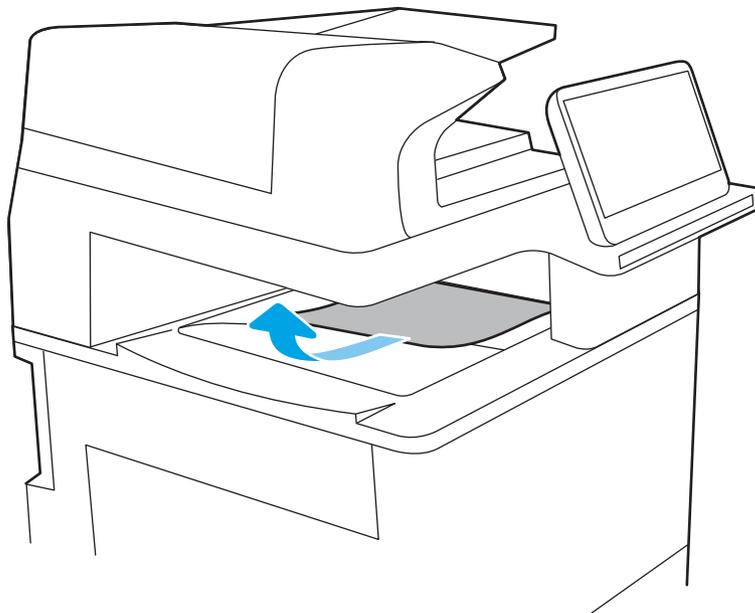
11. Lagano izvucite zaglavljene papir.



12. Zatvorite gornja desna vratašca.



13. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



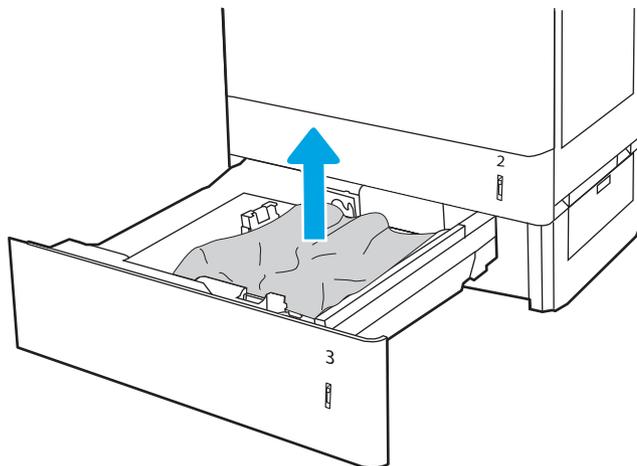
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 550 listova (13.A3, 13.A4)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ladicom za 550 listova i iza desnih vrata.

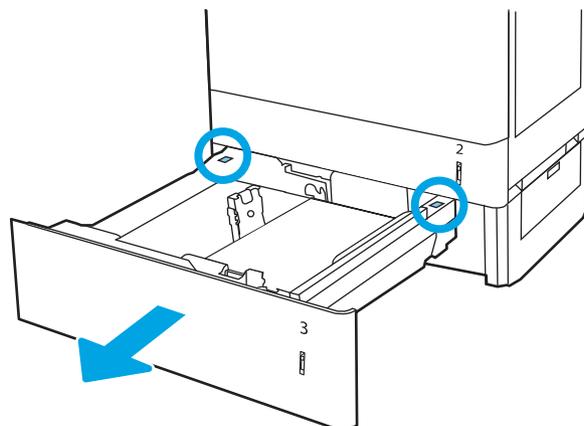
Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.A3.XX Zaglavljenje u ladici 3
- 13.A4.XX Zaglavljenje u ladici 4

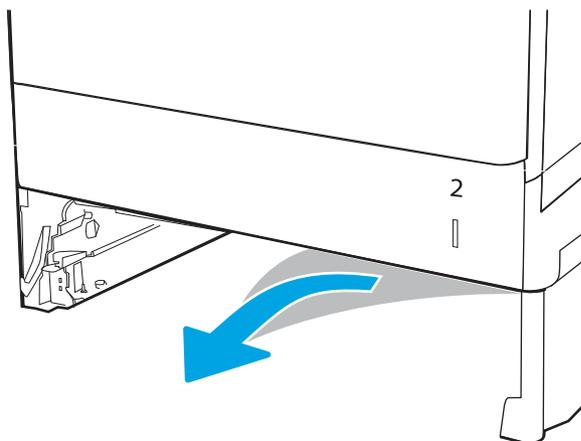
1. Otvorite ladicu i izvadite zaglavljene ili oštećene listove papira. Provjerite da ladica nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.



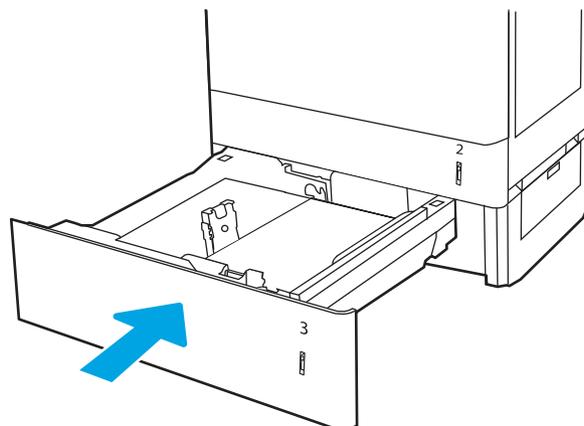
2. Otpustite dva jezička na stražnjem dijelu ladice, a zatim u cijelosti izvucite ladicu iz pisača.



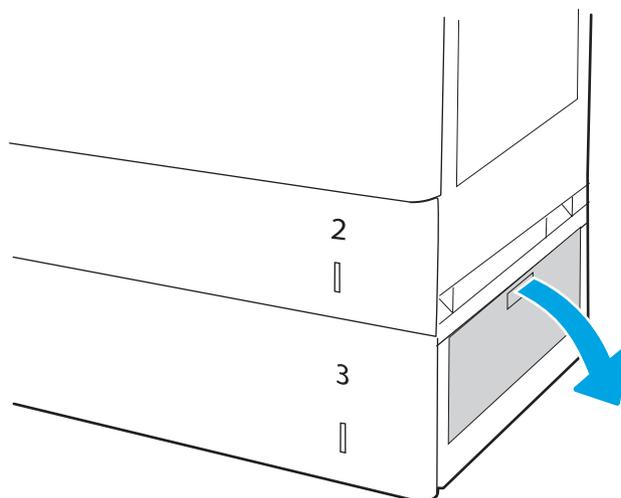
3. Uklonite sav papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo kako biste ga otpustili, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



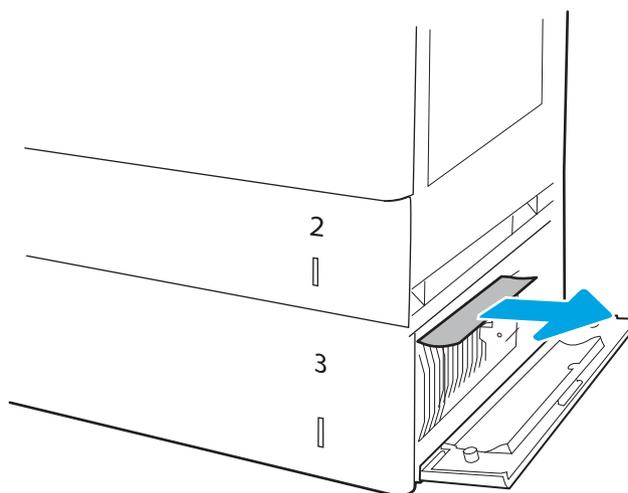
4. Umetnite i zatvorite ladicu.



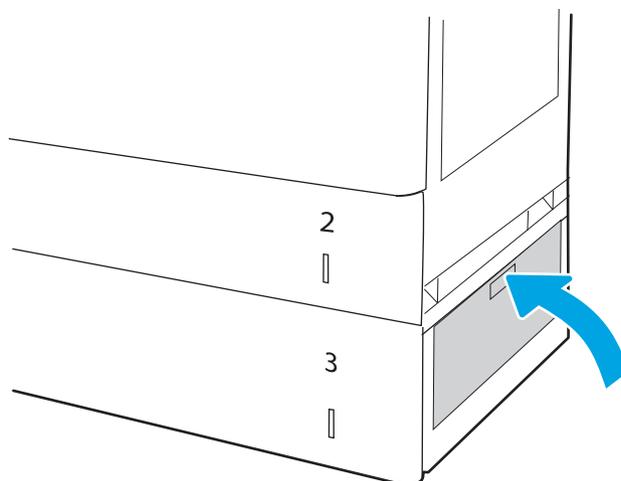
5. Otvorite donja desna vrata.



6. Lagano izvucite zaglavljene papir.

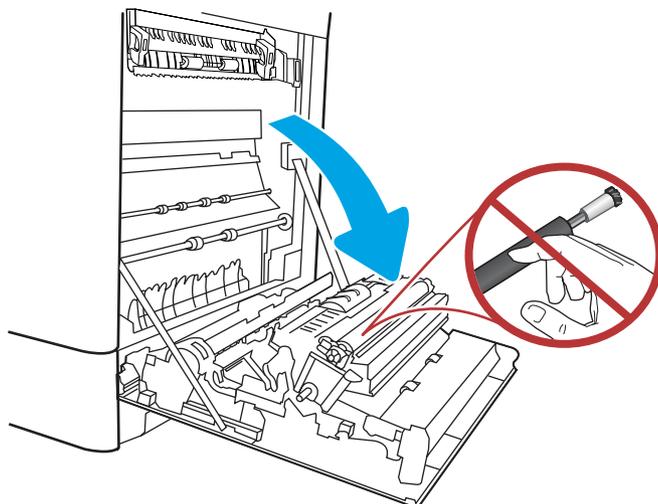


7. Zatvorite donja desna vrata.

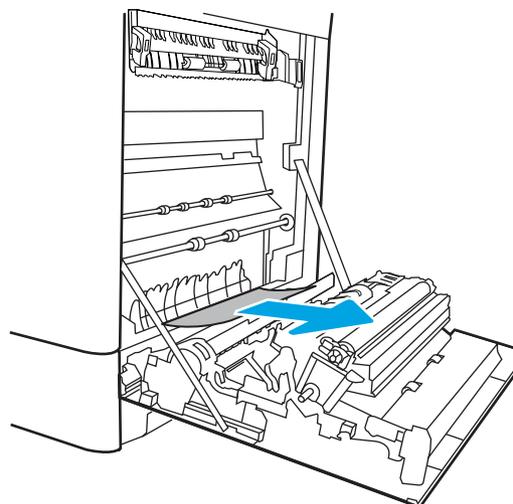


8. Otvorite desna vratašca.

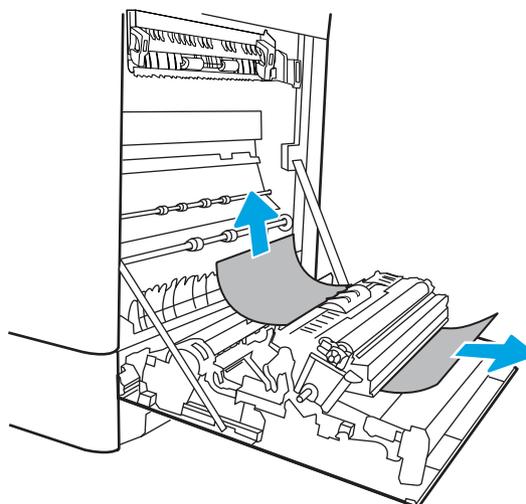
⚠ OPREZ: ne dirajte prienosni valjak. Priljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



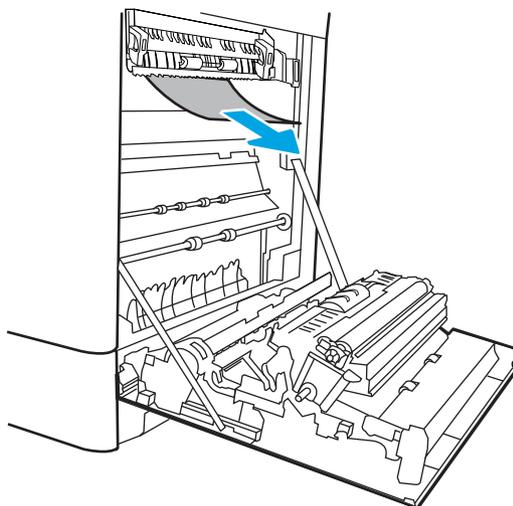
9. Lagano izvucite zaglavljene papir.



10. Oprezno izvucite zaglavljene papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



11. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.



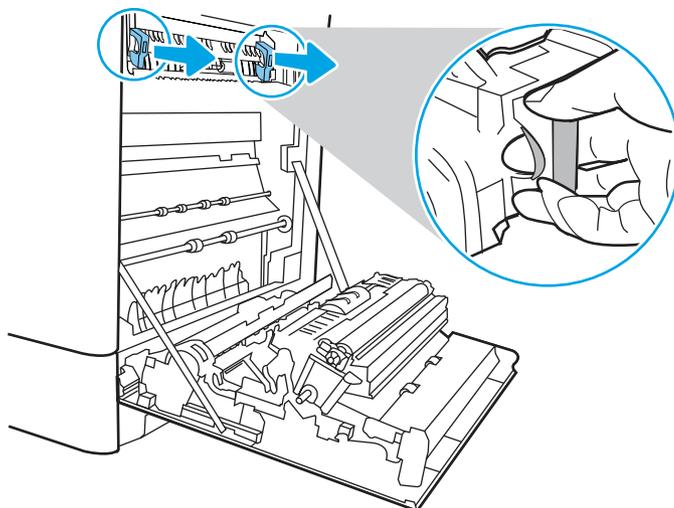
12. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.



OPREZ:



Dok se pisač upotrebljava, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



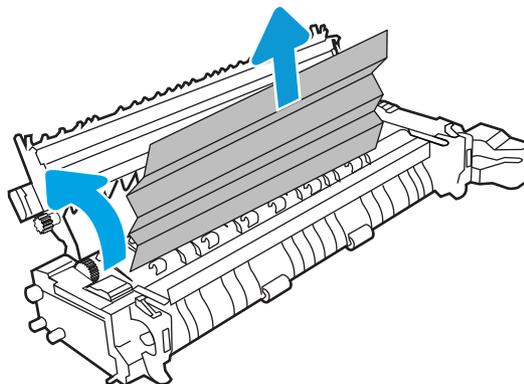
13. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.



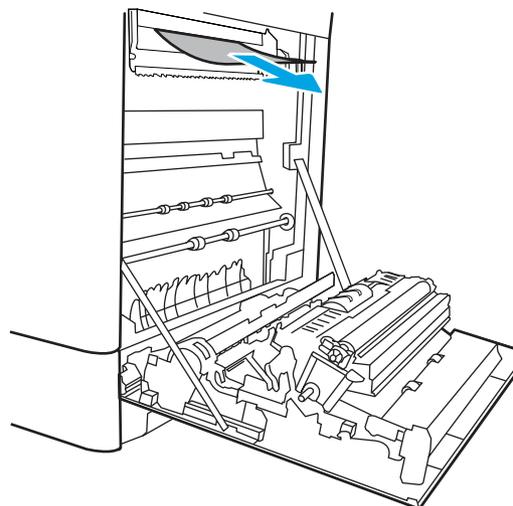
NAPOMENA:



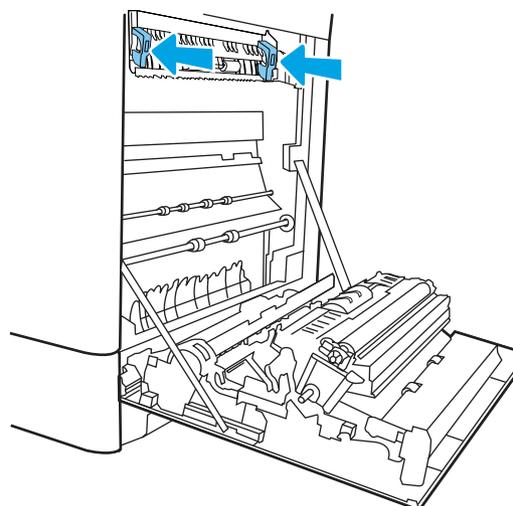
Iako se kućište mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



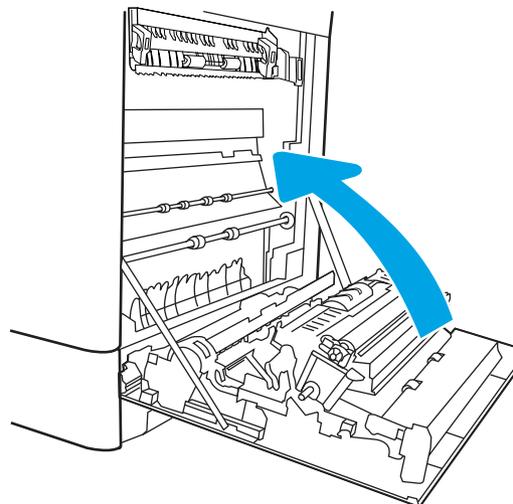
14. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



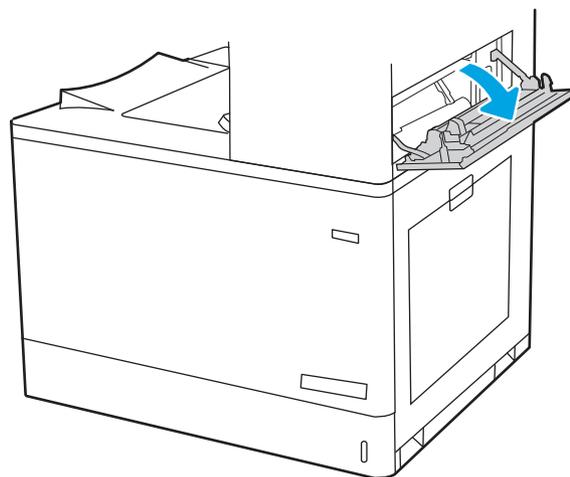
15. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



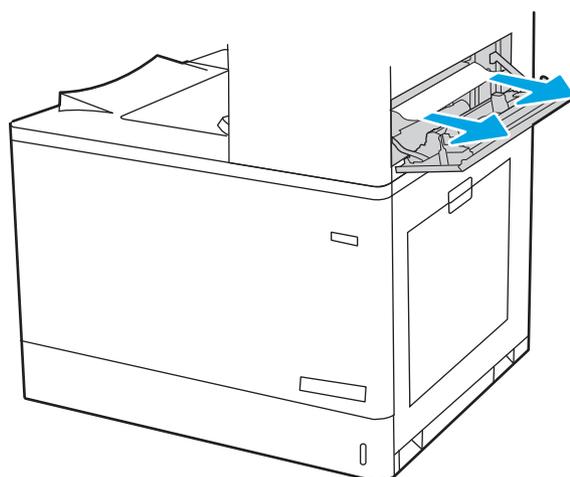
16. Zatvorite desna vratašca.



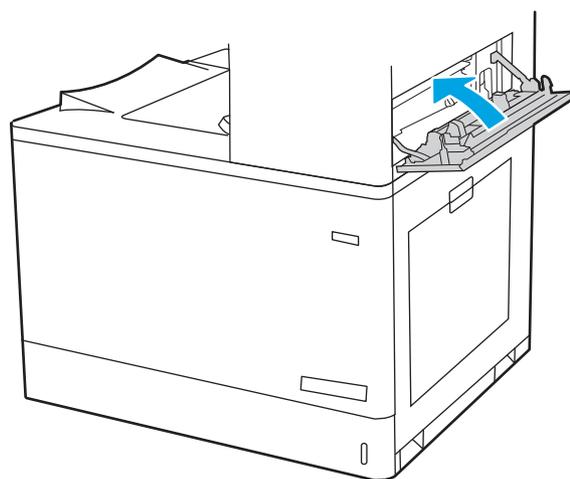
17. Otvorite gornja desna vratašca.



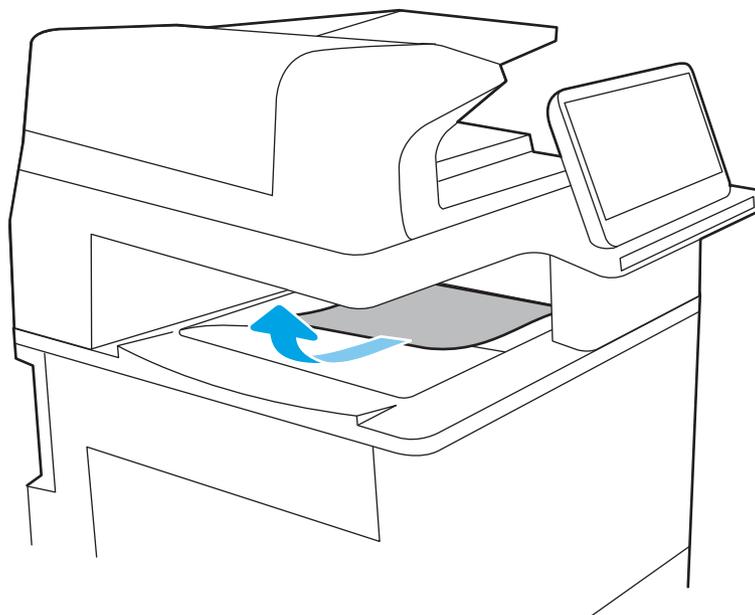
18. Lagano izvucite zaglavljene papir.



19. Zatvorite gornja desna vratašca.



20. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



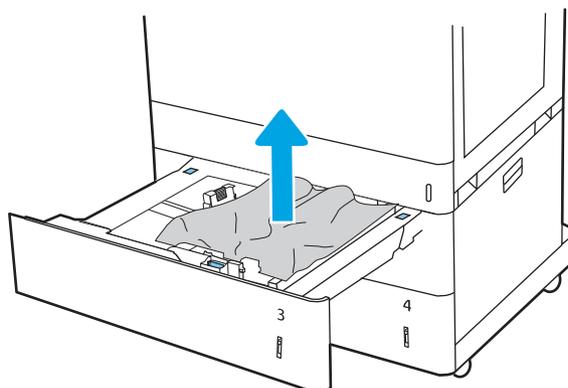
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 2 x 550 listova papira (13.A4, 13.A5)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ladicom za 2 x 550 listova i iza desnih vrata.

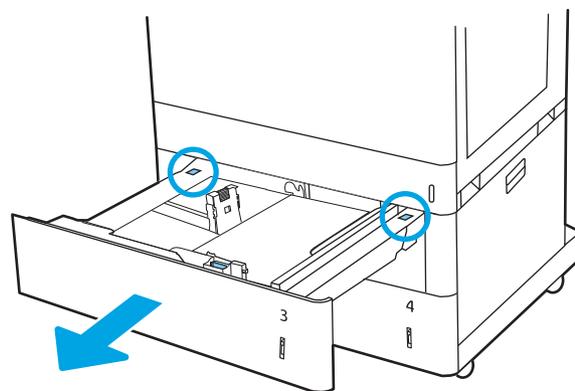
Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.A4.XX Zaglavljenje u ladici 4
- 13.A5.XX Zaglavljenje u ladici 5

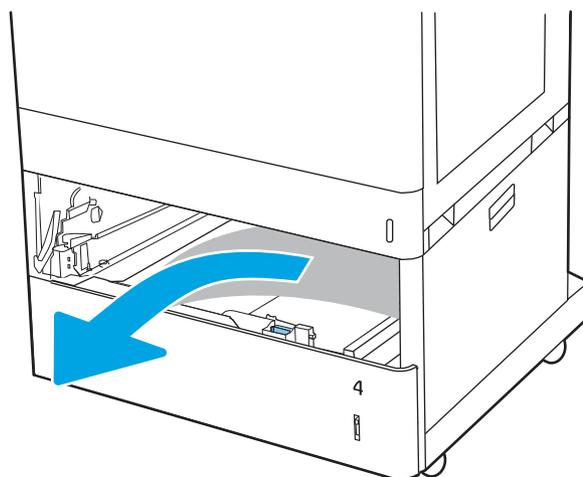
1. Otvorite ladicu i izvadite zaglavljene ili oštećene listove papira. Provjerite da ladica nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.



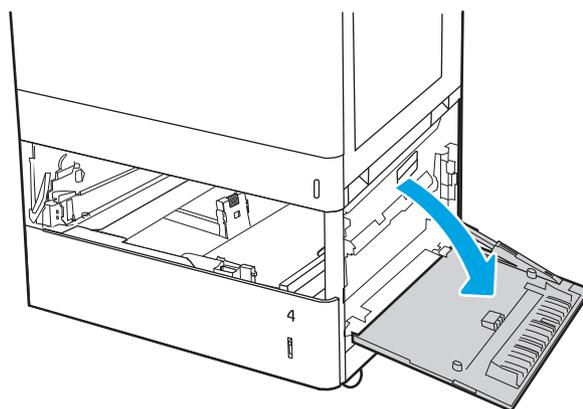
2. Otpustite dva jezička na stražnjem dijelu ladice, a zatim u cijelosti izvucite ladicu iz pisača.



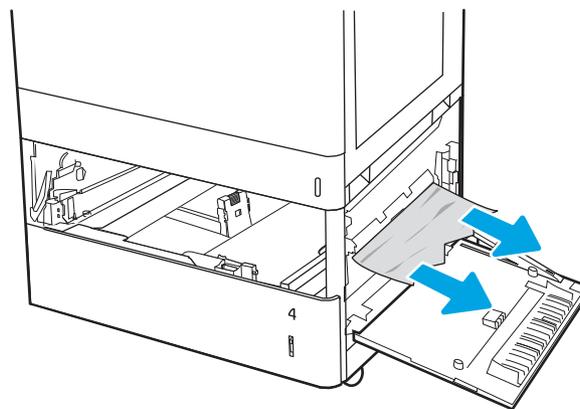
3. Uklonite zaglavljenu papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



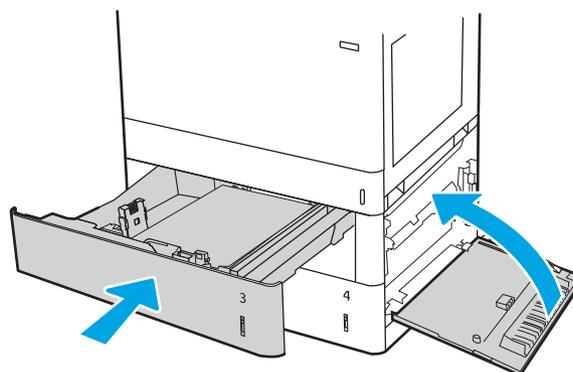
4. Otvorite donja desna vrata.



5. Lagano izvucite zaglavljene papir.

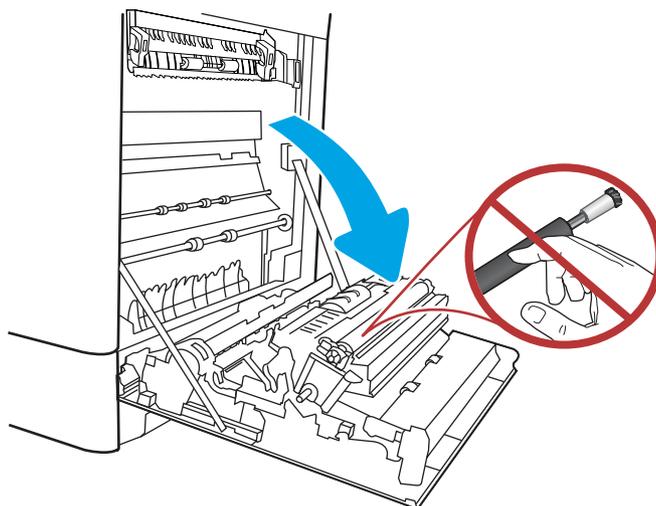


6. Zatvorite donja desna vrata, a zatim postavite i zatvorite ladicu.

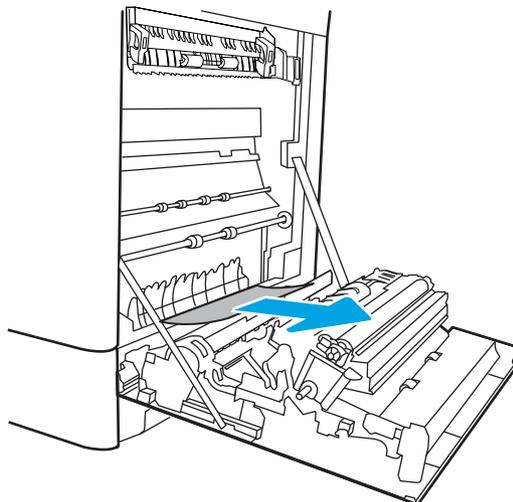


7. Otvorite desna vratašca.

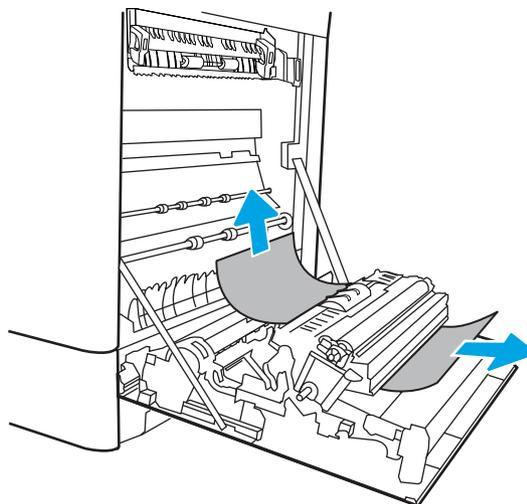
⚠ OPREZ: ne dirajte prienosni valjak. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



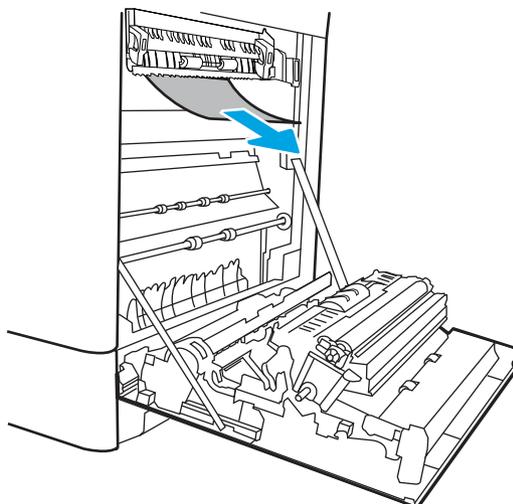
8. Lagano izvucite zaglavljene papir.



9. Oprezno izvucite zaglavljene papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



10. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno za povucite prema dolje i izvucite.



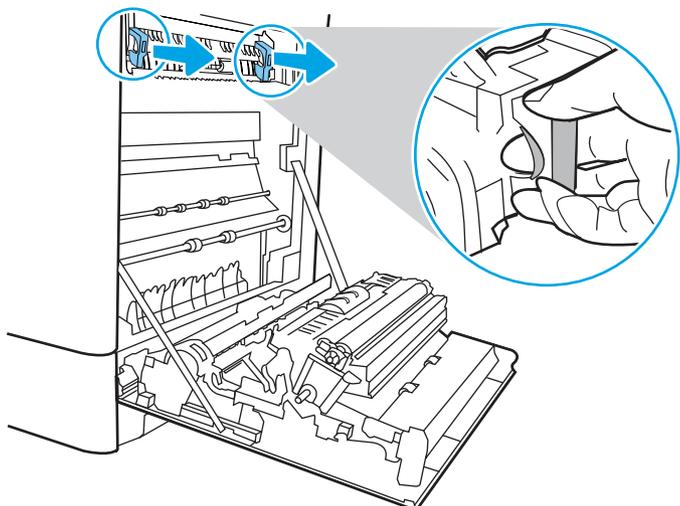
11. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.



OPREZ:



Dok se pisač upotrebljava, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



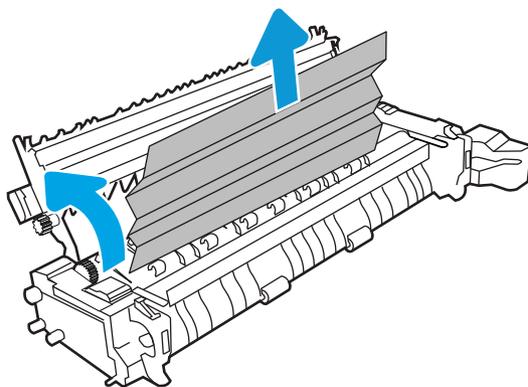
12. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.



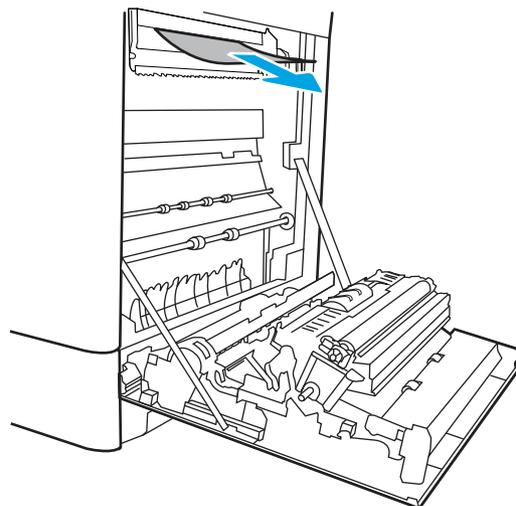
OPREZ:



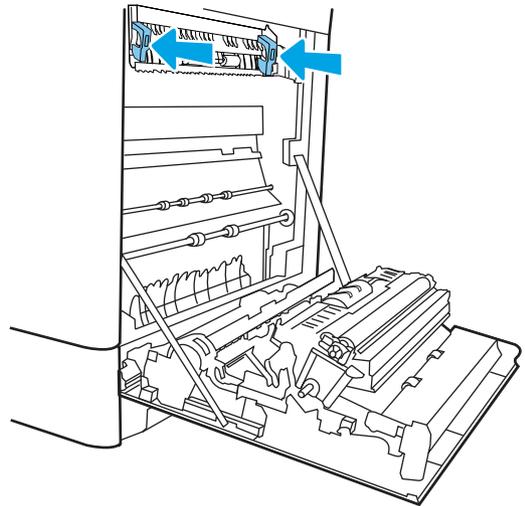
Iako se kućište mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



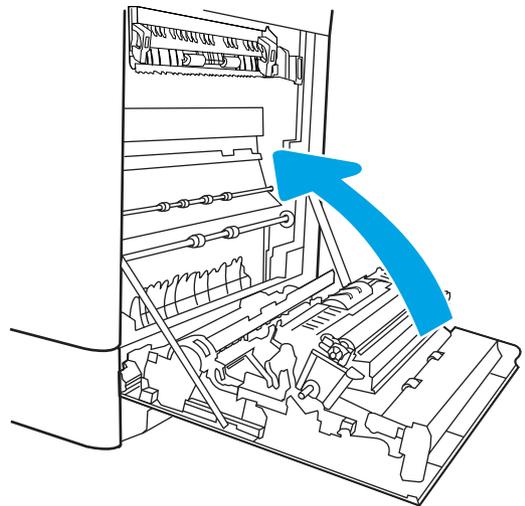
13. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



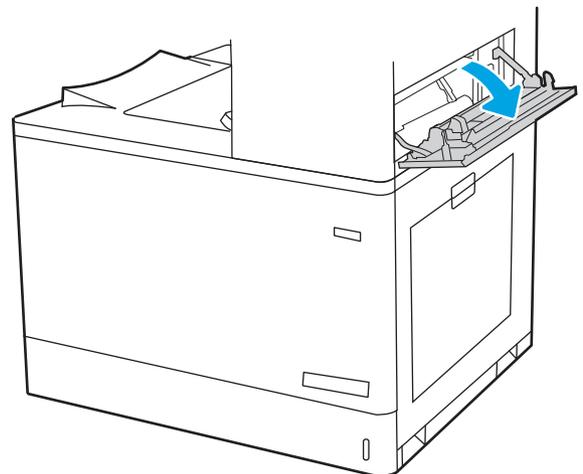
14. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



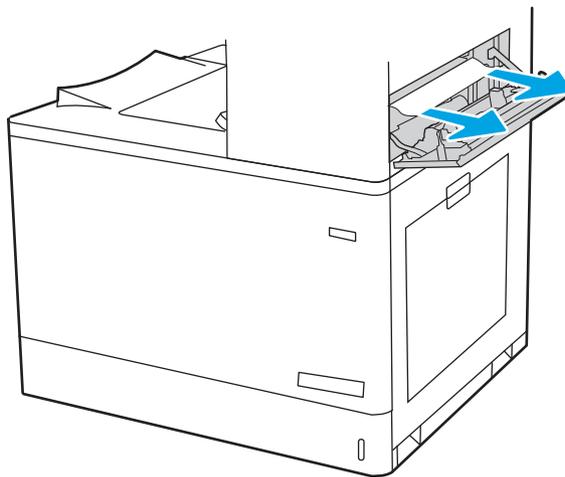
15. Zatvorite desna vratašca.



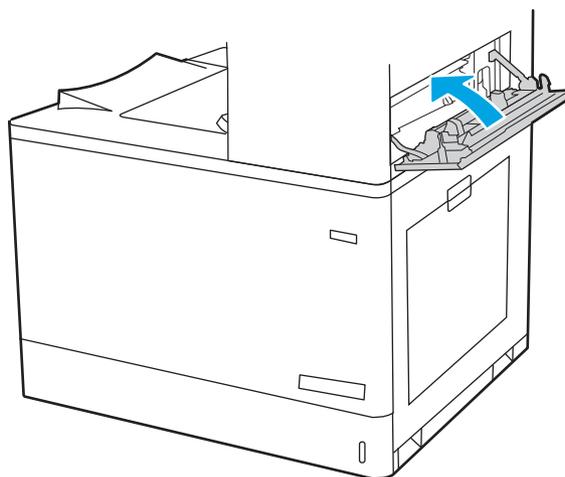
16. Otvorite gornja desna vratašca.



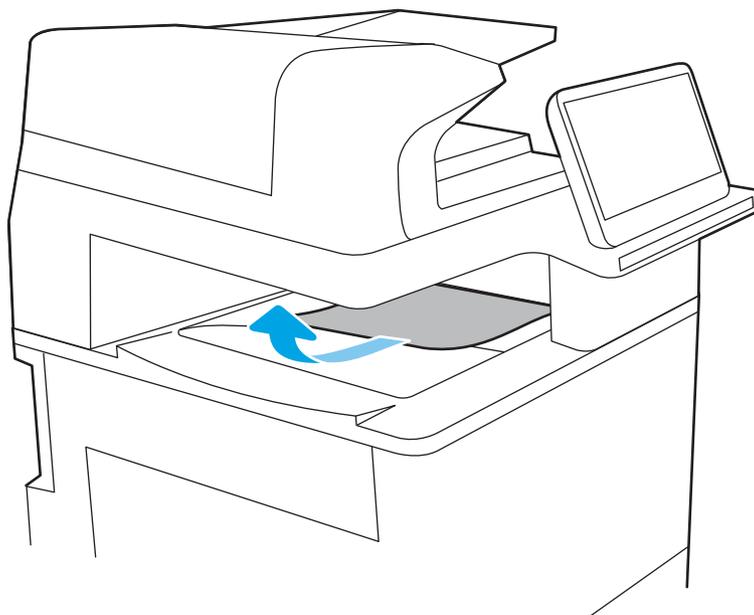
17. Lagano izvucite zaglavljeni papir.



18. Zatvorite gornja desna vratašca.



19. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.

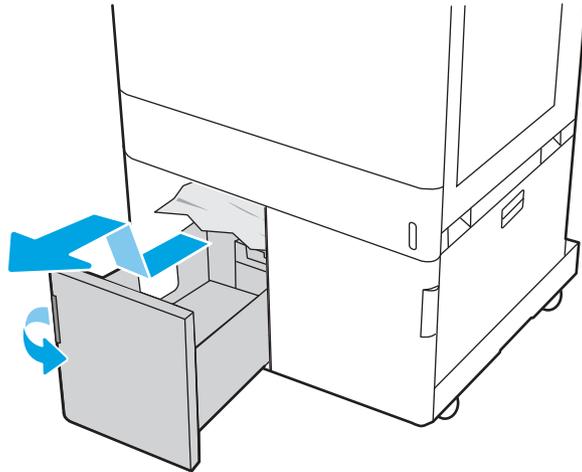


Uklanjanje zaglavljenog papira iz ulazne ladicke velikog kapaciteta za 2.700 listova papira (13.A3, 13.A4, 13.A5, 13.A7)

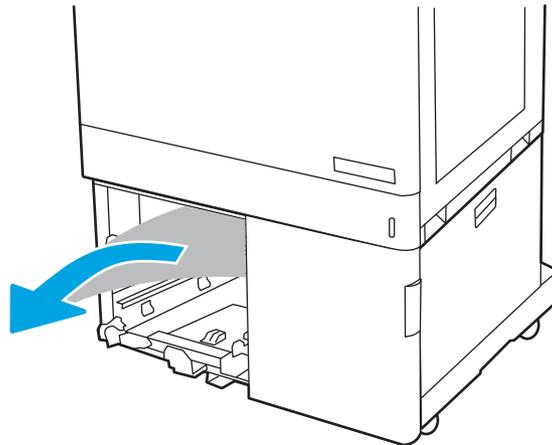
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ulaznom ladicom velikog kapaciteta (HCI) za 2.700 listova i iza desnih vrata.

Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

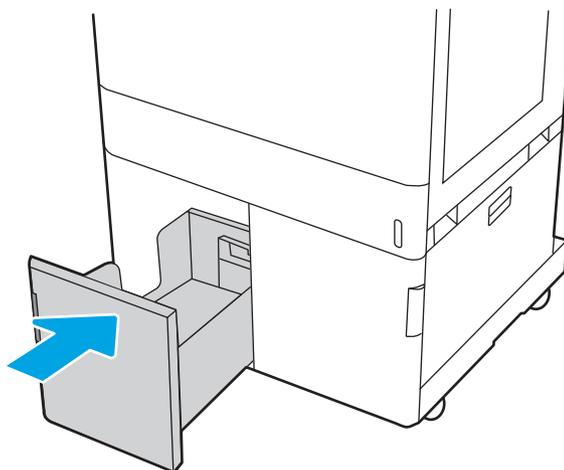
1. Otpustite zasun na lijevoj ulaznoj ladicke velikog kapaciteta. Povucite ladicu iz pisača dok se ne zaustavi, a zatim je podignite prema gore i izvucite iz pisača kako biste je uklonili.



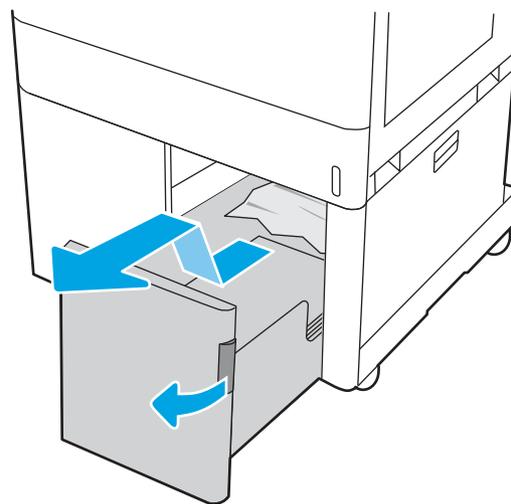
2. Uklonite sav zaglavljeni papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



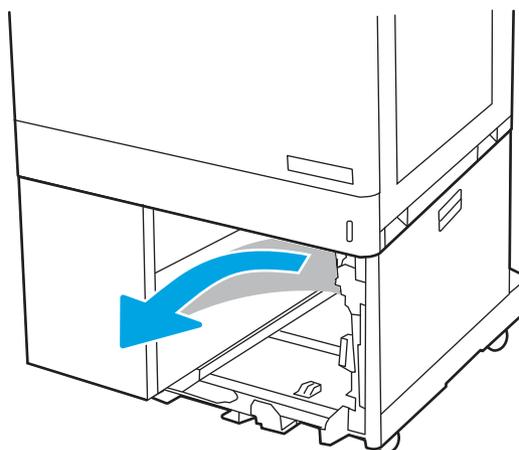
3. Umetnite i zatvorite lijevu ulaznu ladicu velikog kapaciteta (HCI).



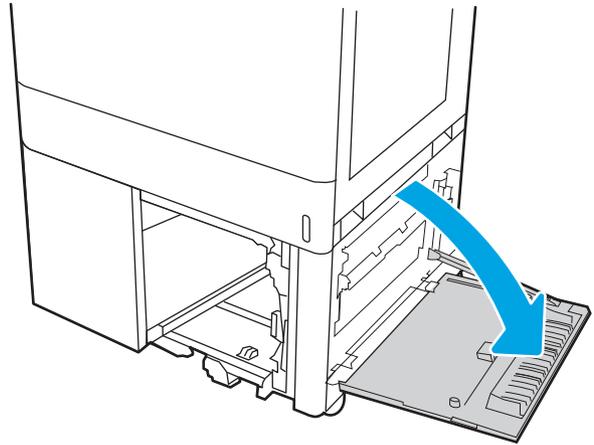
4. Otpustite zasun na desnoj ulaznoj ladici velikog kapaciteta. Povucite ladicu iz pisača dok se ne zaustavi, a zatim je podignite prema gore i izvucite iz pisača kako biste je uklonili.



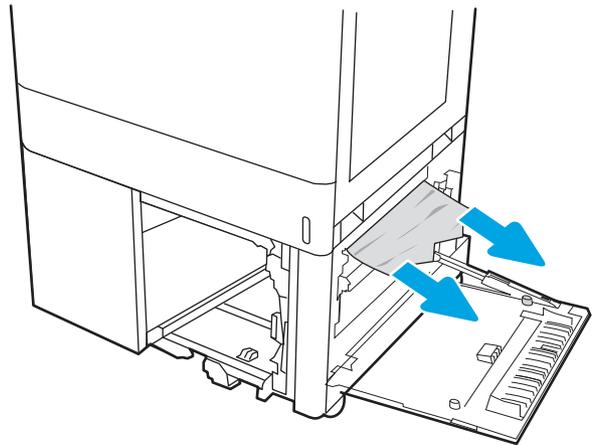
5. Uklonite sav zaglavljenu papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



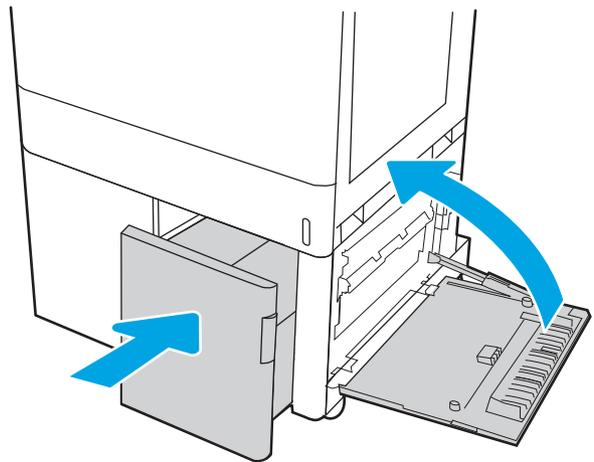
6. Otvorite donja desna vrata.



7. Uklonite sve oštećene listove.

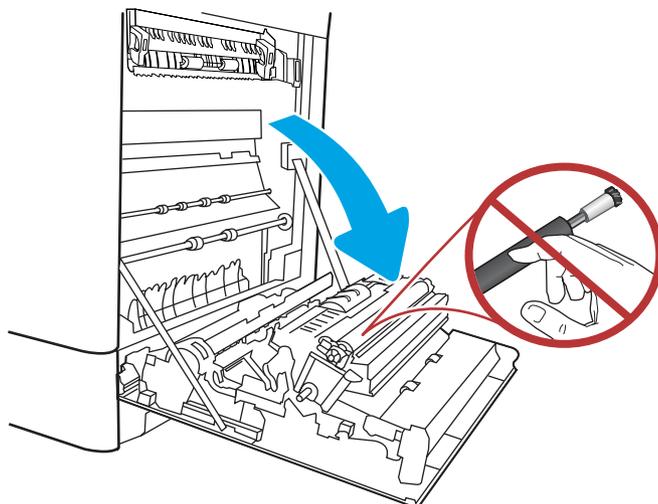


8. Zatvorite donja desna vrata, a zatim postavite i zatvorite desnu ladicu velikog kapaciteta.

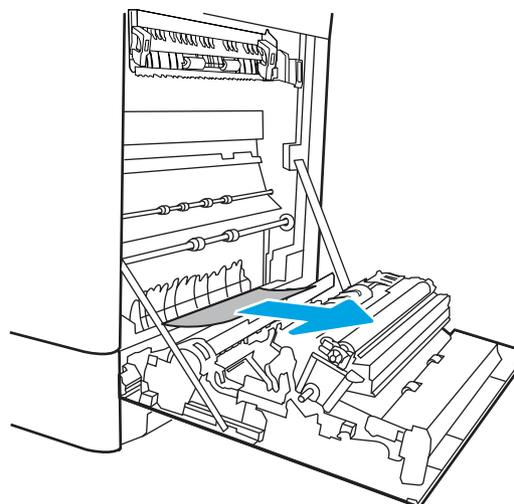


9. Otvorite desna vratašca.

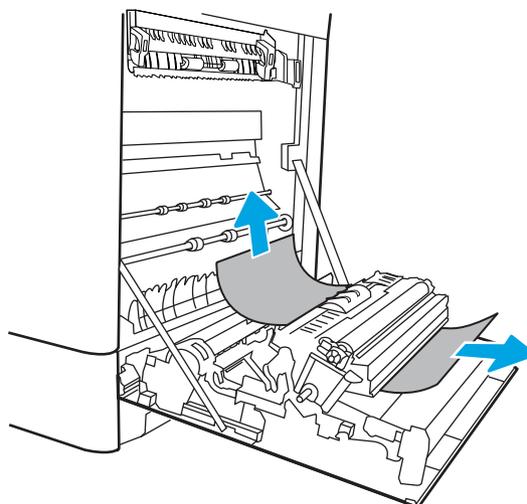
⚠ OPREZ: ne dirajte prienosni valjak. Priljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.



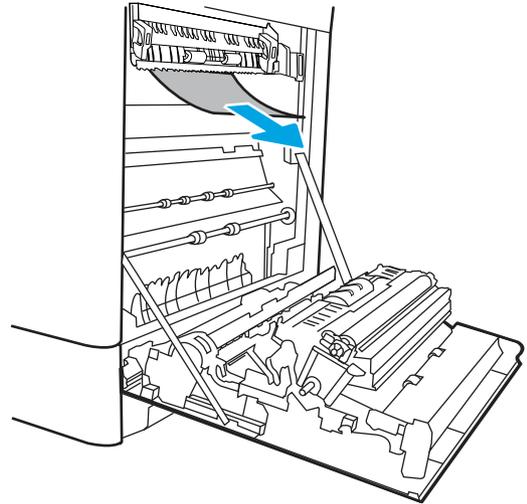
10. Lagano izvucite zaglavljene papir.



11. Oprezno izvucite zaglavljene papir u području za obostrani ispis kroz desna vrata.



12. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.



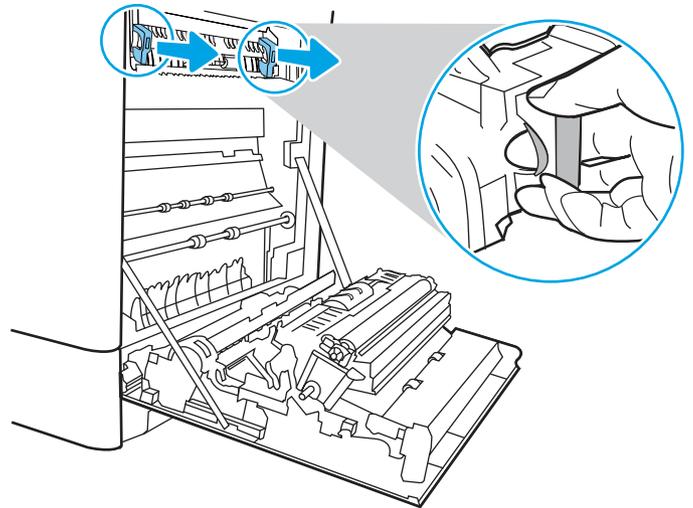
13. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, pritisnite poluge za otpuštanje i malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.



OPREZ:



Dok se pišač upotrebljava, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



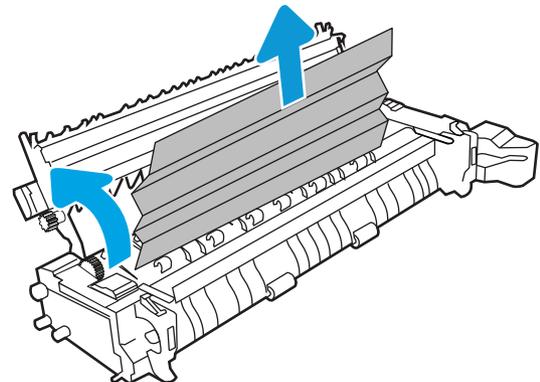
14. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.



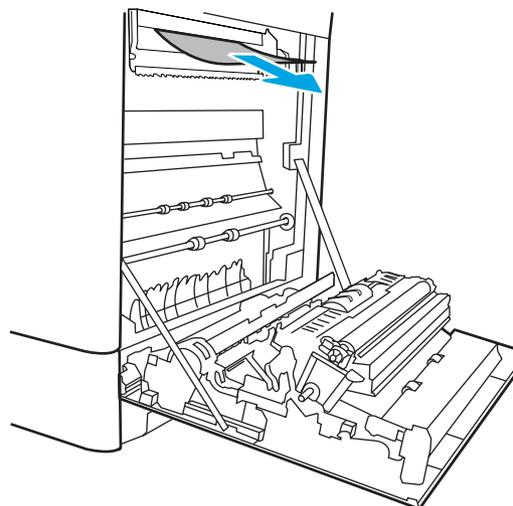
OPREZ:



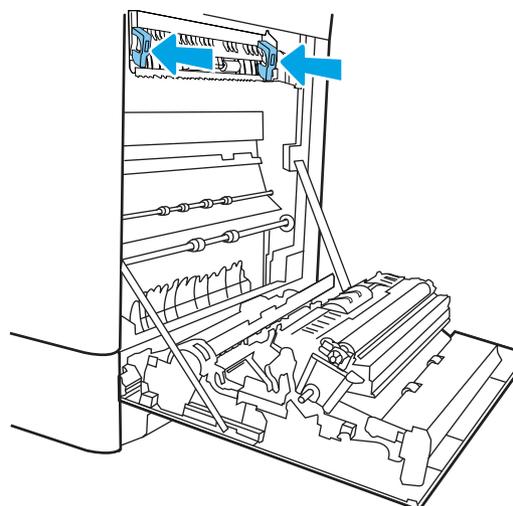
Iako se kućište mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tonera.



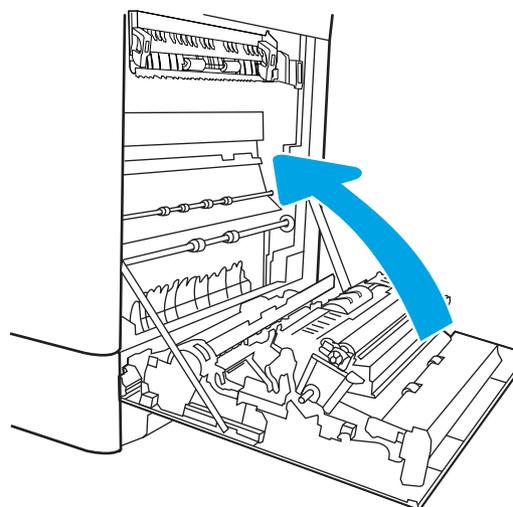
15. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



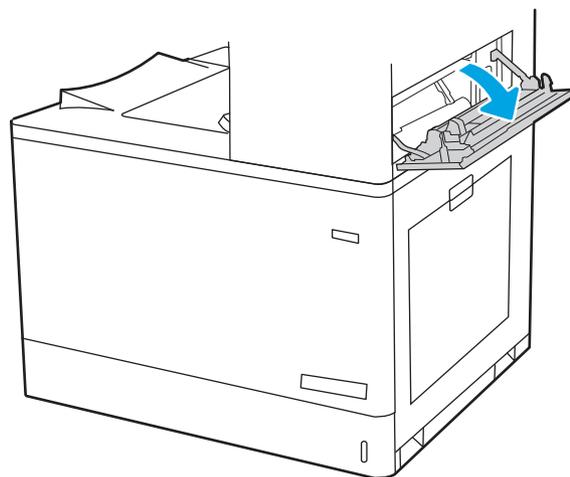
16. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



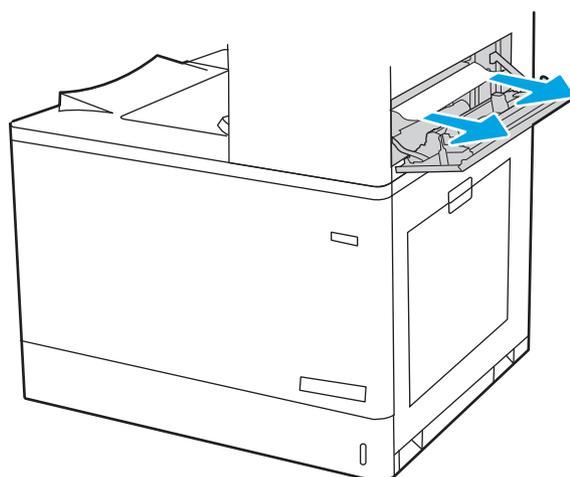
17. Zatvorite desna vratašca.



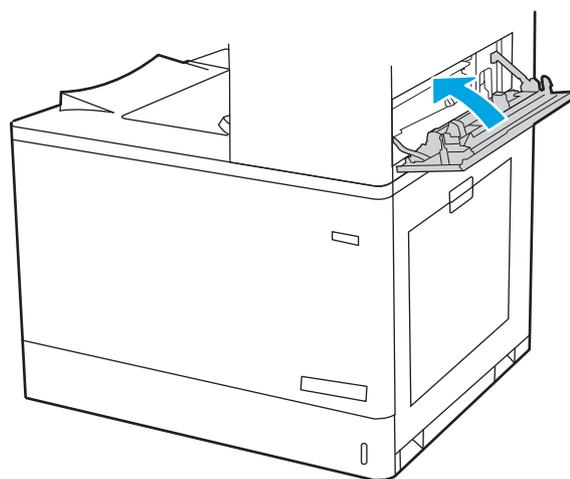
18. Otvorite gornja desna vratašca.



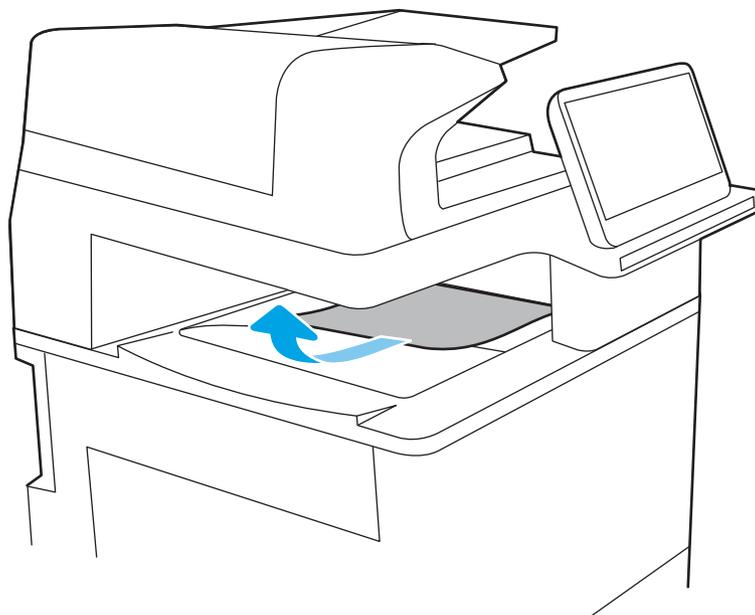
19. Lagano izvucite zaglavljene papir.



20. Zatvorite gornja desna vratašca.



21. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.



Rješavanje problema s kvalitetom ispisa u boji

Upotrijebite informacije u nastavku za rješavanje problema s kvalitetom ispisa, kvalitetom boje i kvalitetom slike na HP Color LaserJet Enterprise pisačima.

Uvod

Koraci za rješavanje problema mogu pomoći u rješavanju sljedećih nedostataka:

- Prazne stranice
- Crne stranice
- Boje koje nisu poravnate
- Izgužvan papir
- Tamne ili svijetle pruge
- Tamne ili svijetle crte
- Nejasan ispis
- Siva pozadina ili taman ispis
- Svijetli ispis
- Toner nije potpuno nanesen
- Nedostaje toner
- Raštrkane točke tonera
- Neravne slike

- Mrlje
- Crte

Rješavanje problema s kvalitetom ispisa

Kako biste riješili probleme s kvalitetom ispisa, isprobajte sljedeće korake redoslijedom kojim se prikazuju.

Za rješavanje problema određenih neispravnih slika, pogledajte odjeljak Rješavanje problema neispravnih slika.

Ažuriranje programskih datoteka za pisač

Pokušajte nadograditi programske datoteke pisača.

Upute potražite na web-mjestu www.hp.com/support.

Ispis iz drugog programa

Pokušajte ispisati iz nekog drugog programa.

Ako se stranica ispravno ispisuje, problem je u programu iz kojeg ispisujete.

Provjera postavke vrste papira za zadatak ispisa

Provjerite postavke vrste papira prilikom ispisa iz softverskih programa, a ispisane su stranice zamrljane, mutne ili tamno ispisane, ako je papir izgužvan, na stranicama su razbacane mrlje tonera, toner nije potpuno nanesen ili na malim područjima nema tonera.

Provjera postavke vrste papira na pisaču

Na upravljačkoj ploči pisača provjerite postavku za vrstu papira i prema potrebi je promijenite.

1. Otvorite ladicu.
2. Provjerite je li ladica napunjena papirom odgovarajuće vrste.
3. Zatvorite ladicu.
4. Slijedite upute na upravljačkoj ploči kako biste potvrdili ili promijenili postavke vrste papira za ladicu.

Provjera postavke za vrstu papira (Windows)

Provjerite vrstu papira za Windows i promijenite postavke prema potrebi.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač, a zatim pritisnite gumb **Svojstva** ili **Osobne postavke**.
3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. Na padajućem popisu **Vrsta papira** pritisnite opciju **Više...**
5. Proširite popis opcija za **Vrsta je:**.
6. Proširite kategorija vrsta papira koja najbolje opisuje vaš papir.
7. Odaberite opciju za vrstu papira koji koristite i pritisnite gumb **U redu**.

8. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Provjera postavke za vrstu papira (macOS)

Provjerite postavku za macOS vrste papira i promijenite postavke prema potrebi.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. U izborniku **Pisač** odaberite pisač.
3. Po zadanoj postavci upravljački program pisača prikazuje izbornik **Primjerci i stranice**. Otvorite padajući popis izbornika i pritisnite izbornik **Završna obrada**.
4. S padajućeg popisa **Vrsta medija** odaberite vrstu.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Provjera statusa spremnika s tonerom

Slijedite ove korake kako biste provjerili procjenu preostalog tonera u spremnicima i stanje drugih zamjenjivih dijelova za održavanje (ako postoje).

Prvi korak: Ispis stranice sa statusom potrošnog materijala

Na stranici sa statusom potrošnog materijala pokazuje se status spremnika s tintom.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Izvješća**.
2. Odaberite izbornik **Stranice konfiguracije/statusa**.
3. Odaberite **Stranice statusa potrošnog materijala**, a zatim odaberite **Ispis** za ispis stranice.

Drugi korak: Provjera stanja potrošnog materijala

Provjera izvješća o statusu potrošnog materijala kako slijedi.

1. U izvješću o stanju potrošnog materijala provjerite postotak preostalog tonera u spremnicima i stanje drugih zamjenjivih dijelova za održavanje (ako postoje).

Može doći do problema s kvalitetom ispisa kad upotrebljavate spremnik s tonerom koji je pri kraju svojeg vijeka trajanja. Stranica sa stanjem potrošnog materijala pokazuje kad je potrošni materijal pri kraju. Kad HP-ov potrošni materijal gotovo dosegne kraj vijeka trajanja, istječe jamstvo HP Premium Protection za taj potrošni materijal.

Sada ne morate zamijeniti spremnik s tonerom osim ako kvaliteta ispisa više nije zadovoljavajuća. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva.

Ako smatrate da ne trebate zamijeniti spremnik s tonerom ili druge zamjenjive dijelove za održavanje, pogledajte brojeve HP-ovih originalnih dijelova na stranici sa stanjem potrošnog materijala.

2. Provjerite koristite li originalni spremnik tvrtke HP.

HP-ov originalni spremnik s tonerom sadrži riječ "HP" ili HP-ov logotip. Daljnje informacije o HP-ovim spremnicima potražite na adresi www.hp.com/go/learnaboutesupplies.

Ispisivanje stranice za čišćenje

Tijekom postupka ispisa papir, toner i čestice prašine mogu se nakupiti u pisaču i uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa kao što su mrlje ili točkice tonera, razmazani toner, pruge, crte ili ponavljajući tragovi.

Slijedite ove korake kako biste očistili put kojim prolazi papir pisača:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača otvorite izbornik [Pomoćni alati](#).
2. Odaberite sljedeće izbornike:
 - a. [Održavanje](#)
 - b. [Kalibriranje/čišćenje](#)
 - c. [Stranica za čišćenje](#)
3. Za ispis stranice odaberite [Ispis](#).

Poruka **Čišćenje...** bit će prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Postupak čišćenja traje oko nekoliko minuta. Nemojte isključivati pisač dok se postupak čišćenja ne dovrši. Kad se završi, bacite ispisanu stranicu.

Vizualno pregledajte spremnik ili spremnike s tonerom

Slijedite ove korake za provjeru svakog spremnika s tonerom:

1. Izvadite spremnik s tonerom iz pisača i provjerite je li zaštitna traka uklonjena.
2. Provjerite je li memorijski čip oštećen.
3. Pregledajte površinu zelenog bubnja.

 **OPREZ:** Nemojte doticati bubanj za obradu slike. Otisci prstiju na bubnju za obradu slike mogu uzrokovati probleme u kvaliteti ispisa.

4. Ako na bubnju vidite ogrebotine, otiske prstiju ili druga oštećenja, zamijenite spremnik s tonerom.
5. Ponovno umetnite spremnik s tonerom i ispišite nekoliko stranica kako biste provjerili je li problem riješen.

Provjera papira i okruženja ispisa

S pomoću sljedećih informacija provjerite odabir papira i okruženja ispisa.

Prvi korak: Koristite papir koji odgovara specifikacijama tvrtke HP

Neki problemi s kvalitetom ispisa prouzročeni su kvalitetom papira koja ne odgovara HP specifikacijama.

- Uvijek koristite vrstu papira i težinu koju ovaj pisač podržava.
- Papir mora biti dobre kvalitete bez rezova, ureza, razderotina, mrlja, komadića vlakana, prašine, nabora, proreza te savijenih ili prelomljenih rubova.
- Koristite papir na kojem se nije ispisivalo.
- Koristite papir koji ne sadrži metalne materijale, kao što je sjajni prah.
- Koristite papir za laserske pisače. Nemojte koristiti papir koji je isključivo namijenjen inkjet pisačima.
- Ne koristite pregrub papir. Upotreba glatkijeg papira u pravilu daje bolju kvalitetu ispisa.

Drugi korak: Provjera okruženja ispisa

Okruženje može izravno utjecati na kvalitetu ispisa i čest je razlog za probleme s kvalitetom ispisa ili probleme s uvlačenjem papira. Isprobajte sljedeća rješenja:

- Maknite pisač s lokacija gdje ima propuha, poput otvorenih prozora ili vrata ili odušaka klimatizacijskog sustava.
- Pisač se ne smije izlagati temperaturi ili vlazi izvan raspona navedenog u specifikacijama pisača.
- Pisač nemojte postavljati u skućene prostore poput ormarića.
- Pisač postavite na čvrstu, ravnu površinu.
- Maknite sve što blokira ventilacijske otvore pisača. Pisaču je potreban dobar protok zraka sa svih strana, uključujući gornji dio.
- Pisač zaštitite od zrakom prenošenih čestica, prašine, pare, masnoće ili drugih elemenata koji mogu ostaviti naslage u unutrašnjosti proizvoda.

Treći korak: Poravnanje zasebnih ladica

Slijedite ove upute ako tekst i slike nisu ispravno centrirane ili poravnate na ispisanom stranici kada ispisujete iz posebnih ladica.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Postavke](#).
2. Odaberite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis](#) ili [Ispis](#)
 - b. [Kvaliteta ispisa](#)
 - c. [Registracija slika](#)
3. Odaberite [Ladica](#), a zatim odaberite ladicu za podešavanje.
4. Odaberite [Ispis probne stranice](#), a zatim slijedite upute na ispisanim stranicama.
5. Ponovno odaberite [Ispis probne stranice](#) kako biste potvrdili rezultate, a zatim ponovno podesite ako je potrebno.
6. Odaberite [Gotovo](#) kako biste spremili nove postavke.

Pokušajte promijeniti upravljački program

Ako ispisujete iz računalnog programa, a na ispisanim stranicama se pojavljuju neočekivane crte na slikama, nedostaje im tekst, nedostaju im slike, formatiranje nije ispravno ili je font zamijenjen, pokušajte koristiti drugi upravljački program.

Preuzmite neki od sljedećih upravljačkih programa s web-mjesta tvrtke HP: www.hp.com/support/colorIjM776MFP.

Tablica 9-3 Upravljački programi za ispis

Upravljački program	Opis
Upravljački program HP PCL6	Ako je dostupan, ovaj upravljački program pisača specifičan za pisač podržava starije operacijske sustave kao što su Windows XP i Windows Vista. Za popis podržanih operacijskih sustava posjetite www.hp.com/go/support .

Tablica 9-3 Upravljački programi za ispis (Nastavak)

Upravljački program	Opis
Upravljački program HP PCL 6	Ovaj upravljački program pisača specifičan za pisač podržava sustav Windows 7 i novije operacijske sustave koji podržavaju upravljačke programe verzije 3. Za popis podržanih operacijskih sustava posjetite www.hp.com/go/support .
Upravljački program HP PCL-6	Ovaj upravljački program pisača specifičan za proizvod podržava sustav Windows 8 i novije operacijske sustave koji podržavaju upravljačke programe verzije 4. Za popis podržanih operacijskih sustava posjetite www.hp.com/go/support .
Upravljački program HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none">• Preporuča se na ispis sa softverskim programima Adobe te drugim visoko specijaliziranim grafičkim programima• Sadrži podršku za ispisivanje u svrhu Postscript emulacije ili za Postscript flash fontove
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none">• Preporučuje se za ispisivanje u svim Windows okruženjima.• Omogućuje ukupno najveću brzinu, kvalitetu ispisa i podršku za značajke pisača za većinu korisnika• Razvijen kako bi odgovarao Windows grafičkom sučelju uređaja (GDI) za optimalnu brzinu u Windows okruženjima• Možda nije potpuno kompatibilan sa prilagođenim softverom i softverom drugih proizvođača koji se zasniva na upravljačkom programu PCL 5

Rješavanje problema kvalitete boja

Kalibracija pisača može osigurati kvalitetu ispisa u boji.

Kalibracija pisača za poravnavanje boja

Baždarenje je funkcija pisača koja optimizira kvalitetu ispisa.

Slijedite ove korake kako biste riješili probleme s kvalitetom ispisa kao što su nepravilna boja, sjene u boji, mutne slike ili drugi problemi s kvalitetom ispisa.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača otvorite izbornik **Pomoćni alati**.
2. Odaberite sljedeće izbornike:

- **Održavanje**
- **Kalibriranje/čišćenje**
- **Potpuno kalibriranje**

3. Za pokretanje postupka kalibracije odaberite **Pokreni**.

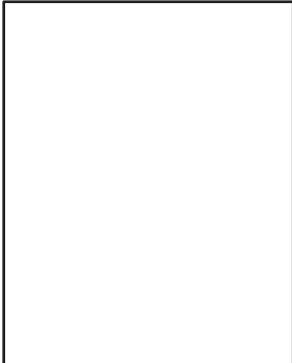
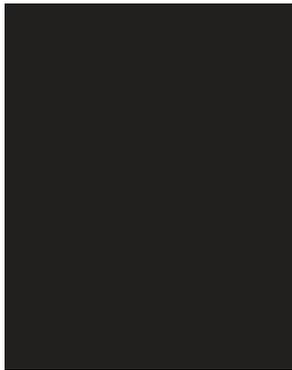
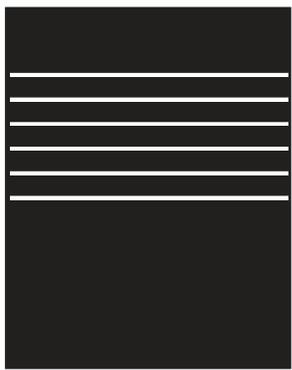
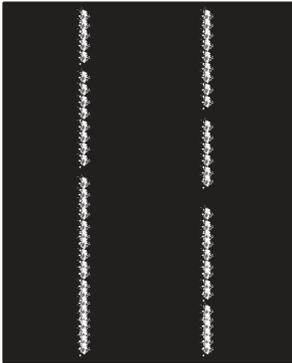
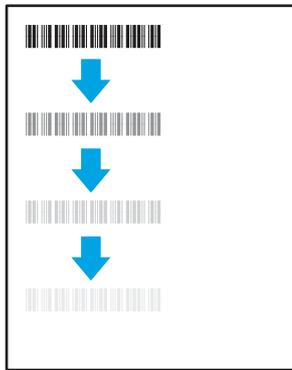
Na upravljačkoj ploči pisača prikazat će se poruka **Kalibriranje**. Postupak kalibriranja traje nekoliko minuta. Nemojte isključivati pisač dok se postupak kalibriranja ne dovrši.

4. Pričekajte dok se pisač ne kalibrira, a zatim ponovno pokušajte ispisivati.

Rješavanje problema neispravnih slika

Pregledajte primjere nedostataka slika i koraka za rješavanje tih nedostataka.

Tablica 9-4 Referentna tablica s neispravnim slikama

Pogreška	Pogreška	Pogreška
Tablica 9-12 Svijetli ispis na stranici 234	Tablica 9-10 Siva pozadina ili taman ispis na stranici 233	Tablica 9-7 Prazna stranica - nema ispisa na stranici 232
		
Tablica 9-6 Crna stranica na stranici 231	Tablica 9-5 Prikaz pruga na stranici 231	Tablica 9-14 Prošarani ispis na stranici 235
		
Tablica 9-9 Pogreške mehanizma za nanošenje tonera na stranici 232	Tablica 9-11 Pogrešan položaj slike na stranici 234	Tablica 9-8 Pogreške poravnania temeljnih boja (samo modeli za boje) na stranici 232
		

Tablica 9-4 Referentna tablica s neispravnim slikama (Nastavak)

Pogreška	Pogreška	Pogreška
Tablica 9-13 Izlazne pogreške na stranici 235		
		

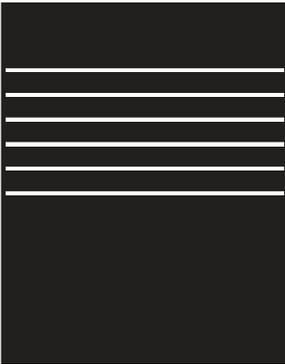
Neispravna slika bez obzira na uzrok često se može popraviti istim koracima. Koristite sljedeće korake kao početnu točku za rješavanje problema s neispravnom slikom.

1. Ponovno ispišite dokument. Pogreške kvalitete ispisa mogu biti povremene ili mogu u potpunosti nestati s nastavkom ispisa.
2. Provjerite stanje spremnika. Ako je spremnik s tintom u stanju **Vrlo nisko** (previše je istrošen), zamijenite spremnik.
3. Provjerite odgovaraju li postavke upravljačkog programa i načina ispisa ladicice mediju koji je umetnut u ladicu. Pokušajte koristiti drugi snop medija ili drugu ladicu. Pokušajte upotrijebiti drugi način ispisa.
4. Provjerite nalazi li se pisač u rasponu podržane radne temperature i vlažnosti.
5. Uvjerite se da vrstu, dimenzije i težinu papira podržava pisač. Pogledajte stranicu za podršku pisača na adresi support.hp.com za popis podržanih veličina i vrsta papira za pisač.

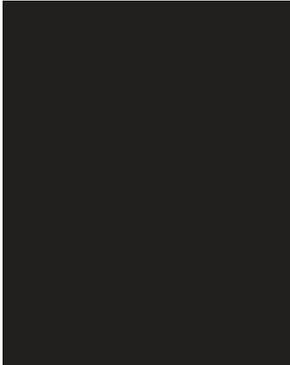
 **NAPOMENA:** Pojam "spajanje" odnosi se na dio postupka ispisa kada se toner primjenjuje na papir.

Sljedeći primjeri prikazuju papir veličine letter koji je prošao kroz pisač kraćim rubom.

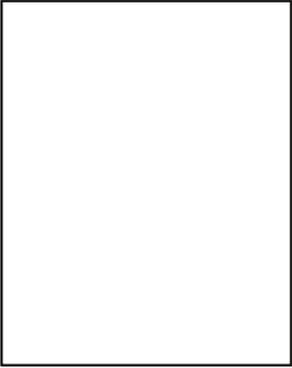
Tablica 9-5 Prikaz pruga

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	Tamne ili svijetle linije koje se ponavljaju cijelom duljinom stranice u obliku širokih i/ili impulsnih traka. Mogu biti oštre ili meke. Pogreška se javlja samo u područjima za ispunjavanje, ne u tekstu ili odjeljcima bez sadržaja za ispis.	<ol style="list-style-type: none">1. Ponovno ispišite dokument.2. Pokušajte ispisati iz druge ladice.3. Zamijenite spremnik.4. Koristite drugu vrstu papira.5. Samo za modele Enterprise: Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite na izbornik Podešavanje vrste papira, a zatim odaberite način ispisa koji je namijenjen za malo teže medije. To smanjuje brzinu ispisa i može poboljšati kvalitetu ispisa.6. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

Tablica 9-6 Crna stranica

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	Cijela ispisana stranica je crna.	<ol style="list-style-type: none">1. Vizualna provjerite spremnik za oštećenja.2. Provjerite jesu li spremnici ispravno postavljeni.3. Zamijenite spremnik.4. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

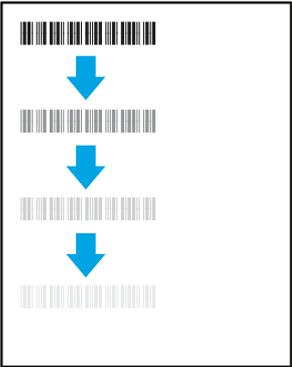
Tablica 9-7 Prazna stranica - nema ispisa

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	Stranica je potpuno prazna, ne sadrži ispisani sadržaj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provjerite jesu li spremnici originalni HP-ovi spremnici. 2. Provjerite jesu li spremnici ispravno postavljeni. 3. Ispis uz drugi spremnik. 4. Provjerite vrstu papira u ladici i podesite postavke pisača tako da odgovaraju. Po potrebi odaberite lakšu vrstu papira. 5. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

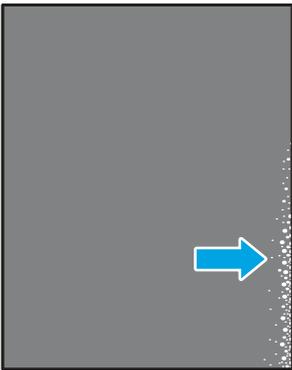
Tablica 9-8 Pogreške poravnanja temeljnih boja (samo modell za boje)

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	Jedna ili više temeljnih boja nije poravnata s ostalim bojama. Pogreška prepoznavanja obično se javlja sa žutom bojom.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. S upravljačke ploče pisača provedite kalibraciju pisača. 3. Ako je spremnik s tintom dosegao Vrlo nisku razinu ili je ispis vrlo blijed, zamijenite spremnik. 4. Na upravljačkoj ploči pisača upotrijebite značajku Vraćanje kalibracije za ponovno postavljanje kalibracije pisača na tvornički zadane vrijednosti. 5. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

Tablica 9-9 Pogreške mehanizma za nanošenje tonera

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	Male sjene ili pomaci slike ponavljaju se. Ponovljena slika može biti sve blijeđa svakim ponavljanjem.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Provjerite vrstu papira u ladici i podesite postavke pisača tako da odgovaraju. Po potrebi odaberite lakšu vrstu papira. 3. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

Tablica 9-9 Pogreške mehanizma za nanošenje tonera (Nastavak)

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	<p>Toner se skida uzduž rubova. Ova je pogreška uobičajenija na rubovima stranice s visokom pokrivenosti i na lakšim medijima, ali do nje može doći bilo gdje na stranici.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Provjerite vrstu papira u ladici i podesite postavke pisača tako da odgovaraju. Ako je potrebno, odaberite težu vrstu papira. 3. Samo za modele Enterprise: S upravljačke ploče pisača idite na izbornik Od ruba do ruba i odaberite Uobičajeno. Ponovno ispišite dokument. 4. Samo za modele Enterprise: Na upravljačkoj ploči pisača odaberite Automatsko uključivanje margina i zatim ponovno ispišite dokument. 5. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

Tablica 9-10 Siva pozadina ili taman ispis

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	<p>Slika ili tekst tamniji su od očekivanog i/ili je pozadina sive boje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uvjerite se da papir u ladici nije već prošao kroz pisač. 2. Koristite drugu vrstu papira. 3. Ponovno ispišite dokument. 4. Samo za Mono modele Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, idite na izbornik Podesi gustoću tonera, a zatim podesite gustoću tonera na nižu razinu. 5. Provjerite je li pisač u rasponu podržane radne temperature i vlažnosti. 6. Zamijenite spremnik. 7. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

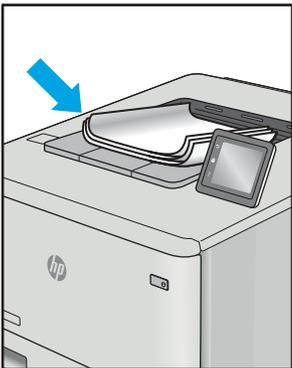
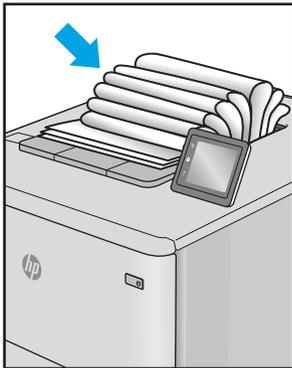
Tablica 9-11 Pogrešan položaj slike

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	<p>Slika nije centrirana ili je nakošena na stranici. Javlja se kada je papir nije ispravno postavljen kada je povučen iz ladice i kreće se kroz pisač.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Uklonite papir, a zatim ponovno napunite ladicu. Provjerite jesu li svi rubovi papira ravni. 3. Provjerite je li vrh snopa papira ispod indikatora pune ladice. Ne umećite papire u ladicu. 4. Pobrinite se da vodilice papira budu podešene za odgovarajuću veličinu papira. Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici. 5. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

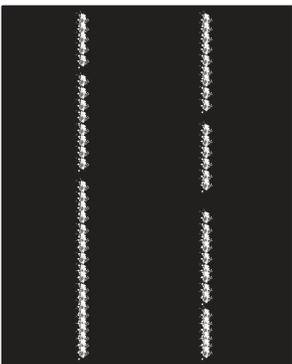
Tablica 9-12 Svijetli ispis

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	<p>Ispisani sadržaj na cijeloj stranici je svijetle boje ili blijed.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Izvadite spremnik i protresite ga za preraspodjelu tonera. 3. Samo za Mono modele Pazite da je postavka EconoMode onemogućena na upravljačkoj ploči pisača i u upravljačkom programu pisača. 4. Provjerite jesu li spremnici ispravno postavljeni. 5. Ispišite stranicu statusa potrošnog materijala i provjerite preostali vijek trajanja spremnika i razinu upotrebe. 6. Zamijenite spremnik. 7. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

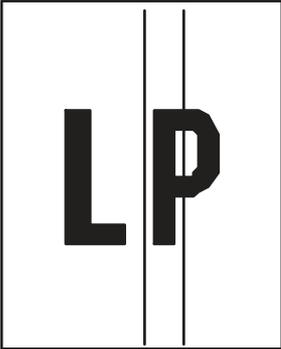
Tablica 9-13 Izlazne pogreške

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	<p>Ispisane stranice imaju savijene rubove. Savijeni rub može biti duž kratke ili duge strane papira. Moguće su dvije vrste savijanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pozitivno savijanje: Papir je savinut prema ispisanoj strani. Pogreška se javlja u suhom okruženju ili u slučaju visoke pokrivenosti stranice za ispis. • Negativno savijanje: Papir je savinut suprotno od ispisane strane. Pogreška se javlja u vrlo vlažnom okruženju ili u slučaju niske pokrivenosti stranice za ispis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Pozitivno savijanje: Na upravljačkoj ploči pisača odaberite vrstu papira koja je teža. Teže vrste papira stvaraju veću temperaturu za ispis. Negativno savijanje: S upravljačke ploče pisača, odaberite lakše vrste papira. Lakša vrsta papira stvara nižu temperaturu za ispis. Spremite papir u suhom okruženju prije upotrebe ili upotrijebite novootvoreni papir. 3. Ispišite u načinu rada za obostrani ispis. 4. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.
	<p>Papir se ne slaže ispravno u izlaznoj ladici. Snop je nejednoliko raspoređen, nakrivljen ili stranice možda završavaju na podu. Bilo koji od sljedećih uvjeta mogu uzrokovati ovu pogrešku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jače savijanje papira • Papir u ladici je naboran ili nepravilnog oblika • Papir nije standardnog oblika, poput omotnica • Izlazna ladica je prepunjena 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Izvucite produžetak izlazne ladice. 3. Ako je pogreška uzrokovana savijanjem papira, pogledajte rješavanje problema za „Izlazno savijanje“. 4. Koristite drugu vrstu papira. 5. Koristite svježe otvoreni papir. 6. Uklonite papir iz izlazne ladice prije nego što se ladica previše napuni. 7. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

Tablica 9-14 Prošarani ispis

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	<p>Svijetle okomite crte cijelom duljinom stranice. Pogreška se javlja samo u područjima za ispunjavanje, ne u tekstu ili odjeljcima bez sadržaja za ispis.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponovno ispišite dokument. 2. Izvadite spremnik i protresite ga za preraspodjelu tonera. 3. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com. <p>NAPOMENA: Svijetle i tamne okomite crte mogu se javiti kad je okruženje izvan navedenog raspona temperature ili vlažnosti. Pogledajte specifikacije radnog okruženja pisača za dopuštene razine temperature i vlažnosti.</p>

Tablica 9-14 Prošarani ispis (Nastavak)

Primjer	Opis	Moguća rješenja
	Tamne okomite linije koje se javljaju cijelom duljinom stranice. Do pogreške može doći bilo gdje na stranici, u području ispuna ili u odjeljcima bez ispisanih sadržaja. Na modelima boja, te linije ili pruge bit će također vidljive na ITB stranici za čišćenje.	<ol style="list-style-type: none">1. Ponovno ispišite dokument.2. Izvadite spremnik i protresite ga za preraspodjelu tonera.3. Ispišite stranicu za čišćenje.4. Provjerite razinu tonera u spremniku.5. Ako se problem nastavi pojavljivati, idite na support.hp.com.

Poboljšavanje kvalitete kopiranja

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom kopiranja, isprobajte rješenja u nastavku redoslijedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

Najprije isprobajte ovih nekoliko jednostavnih koraka:

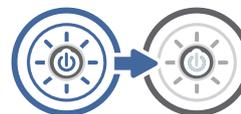
- Koristite plošni skener umjesto ulagača dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Kod korištenja ulagača dokumenata pravilno uložite izvorni dokument u ulagač pomoću vodilica za papir kako biste izbjegli nejasne i iskrivljene slike.

Ako se problem i dalje pojavljuje, isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ona ne riješe problem, dodatna rješenja potražite u odjeljku "Poboljšanje kvalitete ispisa".

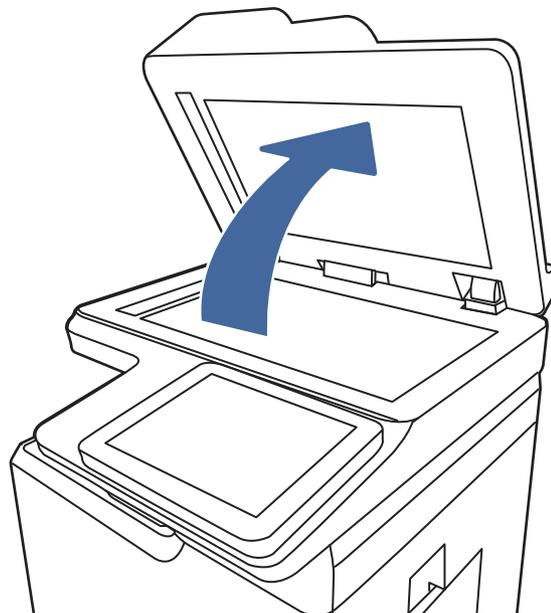
Provjera je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



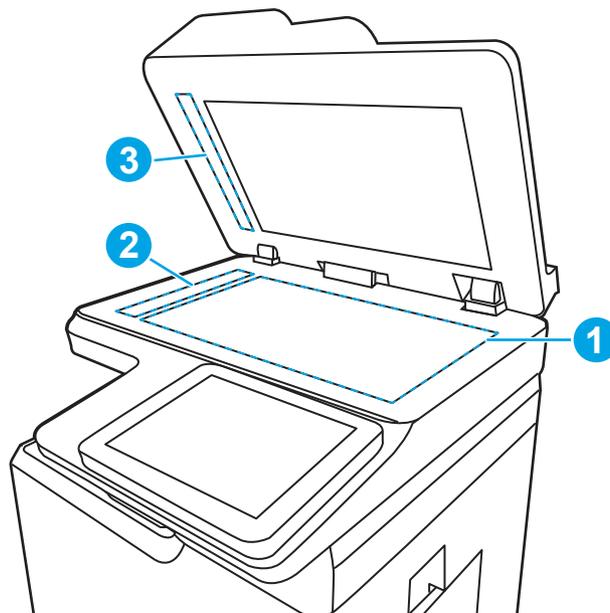
2. Otvorite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera (oznaka 1) i trake ulagača za dokumente (oznaka 2, oznaka 3) mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

⚠ OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

📝 NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera (oznaka 2, oznaka 3).



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.



Kalibriranje skenera

Kalibracija je postupak koji optimizira kvalitetu skeniranja.



NAPOMENA: Kad koristite ulagač dokumenata, uvijek podesite vodilice u ulaznom spremniku tako da prijanjaju uz originalni dokument.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Alati za podršku](#), a zatim odaberite ikonu [Alati za podršku](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Održavanje](#)
 - b. [Kalibriranje/čišćenje](#)
 - c. [Kalibracija skenera](#)
3. Za pokretanje postupka kalibracije dodirnite gumb [Pokretanje](#). Slijedite odzivnike na zaslonu.
4. Pričekajte dok se pisač ne kalibrira, a zatim ponovno pokušajte kopirati.

Provjera postavki papira

Slijedite ove upute ako kopirane stranice imaju mrlje, nejasan ili taman tekst, ako su izgužvane ili imaju područja gdje se toner nije primio.

Provjeravanje opcija odabira papira

Slijedite korake u nastavku kako biste provjerili opcije odabira papira.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Kopiranje](#), a zatim odaberite ikonu [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim se pomaknite i odaberite [Odabir papira](#).
3. Odaberite [Veličina papira](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
4. Odaberite [Vrsta papira](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
5. Odaberite [Ladica za papir](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
6. Odaberite [Gotovo](#) za spremanje opcija odabira papira.

Provjera postavki prilagodbe slike

Podesite postavke za optimiziranje kvalitete slike u izborniku [Kopiranje](#).

- **Sharpness (Oštrina):** Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
- **Tamno:** Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
- **Kontrast:** Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
- **Čišćenje pozadine:** Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
- **Automatski ton:** Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke [Tamno](#), [Kontrast](#) i [Čišćenje pozadine](#) na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Kopiranje](#), a zatim odaberite ikonu [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim se pomaknite i odaberite [Podešavanje slike](#).
3. Prilagodite klizače za postavljanje razina, a zatim odaberite [Gotovo](#).
4. Za pokretanje zadatka kopiranja odaberite [Kopiranje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije

Optimizirajte zadatak kopiranja za vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Kopiranje](#), a zatim odaberite ikonu [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#), a zatim odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
3. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
4. Za pokretanje zadatka kopiranja odaberite [Kopiranje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Kopiranje od ruba do ruba

Pomoću ove značajke možete izbjeći sjene koje se pojavljuju uz rubove kopija kad je izvorni dokument ispisan do samog ruba.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Kopiranje](#), a zatim odaberite ikonu [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#), a zatim odaberite [Od ruba do ruba](#).
3. Ako se izvorni dokument ispisao blizu rubova papira, odaberite opciju [Ispis od ruba do ruba](#).
4. Za pokretanje zadatka kopiranja odaberite [Kopiranje](#).

Poboljšavanje kvalitete skeniranja

Isprobajte sljedeća osnovna rješenja kako biste poboljšali kvalitetu skenirane slike.

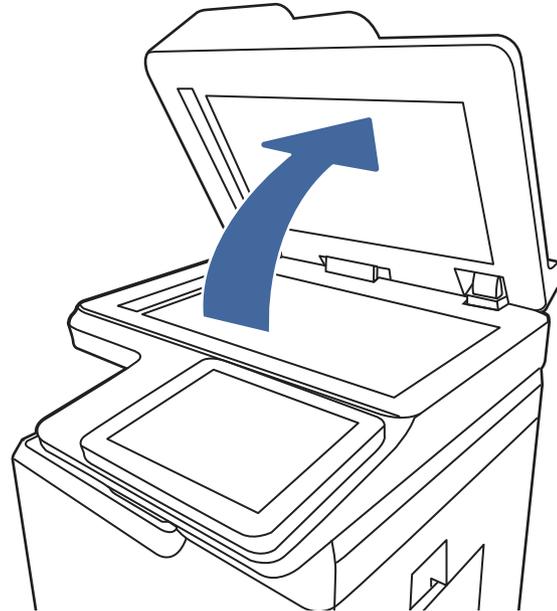
- Koristite plošni skener umjesto ulagača dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Kod korištenja ulagača dokumenata pravilno uložite izvorni dokument u ulagač pomoću vodilica za papir kako biste izbjegli nejasne i iskrivljene slike.

Ako se problem i dalje pojavljuje, isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ona ne riješe problem, dodatna rješenja potražite u odjeljku "Poboljšanje kvalitete ispisa".

Provjera je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

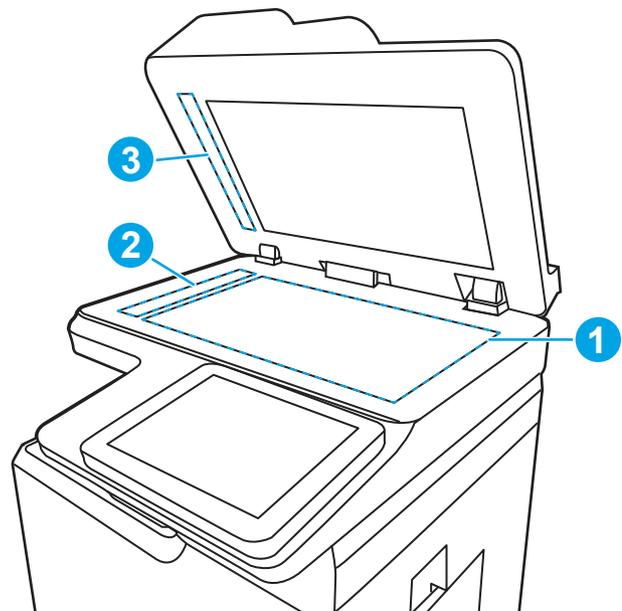
1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pišač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.
2. Otvorite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera (oznaka 1) i trake ulagača za dokumente (oznaka 2, oznaka 3) mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

⚠ OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pišača; to može oštetiti pišač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pišač.

📝 NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera (oznaka 2, oznaka 3).



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.



Provjera postavki rezolucije

Slijedite ove upute za podešavanje postavki rezolucije. Postavljanje velike rezolucije povećava veličinu datoteke i vrijeme skeniranja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), a zatim odaberite ikonu [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim odaberite [Vrsta datoteke i razlučivost](#).
4. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija za [Rezoluciju](#) i zatim odaberite [Gotovo](#).
5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.

Provjera postavki boje

Slijedite ove upute za podešavanje postavki boja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), a zatim odaberite ikonu [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Spremi u memoriju uređaja](#)
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [U boji / Crno-bijelo](#).
5. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
6. Dodirnite gumb [Slanje](#).

Provjera postavki prilagodbe slike

Podesite postavke u izborniku [Skeniranje](#) za optimiziranje kvalitete slike.

- **Sharpness** (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
 - **Tamno**: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
 - **Kontrast**: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
 - **Čišćenje pozadine**: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
 - **Automatski ton**: Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke **Tamno**, **Kontrast** i **Čišćenje pozadine** na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), a zatim odaberite ikonu [Skeniranje](#).
 2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje u memoriju zadataka](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
 3. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim odaberite [Podešavanje slike](#).
 4. Prilagodite klizače za postavljanje razina, a zatim odaberite [Gotovo](#).
 5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike

Optimizirajte zadatak skeniranja za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), a zatim odaberite ikonu [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje u memoriju zadataka](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)

3. Odaberite [Mogućnosti](#), a zatim odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
4. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavki izlazne kvalitete

Ova postavka podešava razinu kompresije prilikom spremanja datoteke. Za najbolju kvalitetu odaberite najveću postavku.

1. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Skeniranje](#), a zatim odaberite ikonu [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim odaberite [Vrsta datoteke i razlučivost](#).
4. Odaberite jednu od prethodno definiranih [Kvaliteta i veličina datoteke](#) mogućnosti, a zatim odaberite [Gotovo](#).
5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.

Poboljšanje kvalitete slike faksa

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom faksiranja, isprobajte rješenja u nastavku redoslijedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

Najprije isprobajte ovih nekoliko jednostavnih koraka:

- Koristite plošni skener umjesto ulagača dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Kod korištenja ulagača dokumenata pravilno uložite izvorni dokument u ulagač pomoću vodilica za papir kako biste izbjegli nejasne i iskrivljene slike.

Ako se problem i dalje pojavljuje, isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ona ne riješe problem, dodatna rješenja potražite u odjeljku "Poboljšanje kvalitete ispisa".

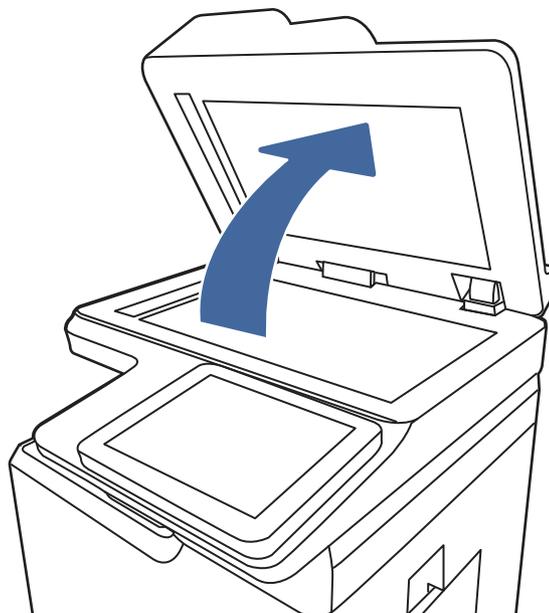
Provjera je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisanе stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisan tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



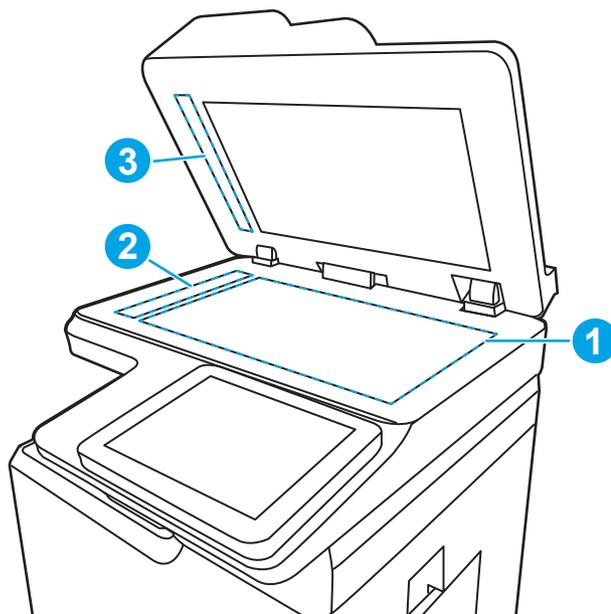
2. Otvorite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera (oznaka 1) i trake ulagača za dokumente (oznaka 2, oznaka 3) mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

⚠ OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

📄 NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera (oznaka 2, oznaka 3).



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.

5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.



Provjera postavki rezolucije faksiranja

Prilagodite rezoluciju odlazećih faksova prema potrebi. Odabirom veće postavke rezolucije povećava se veličina faksa i trajanje slanja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Faks](#), a zatim odaberite ikonu [Faks](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#).
3. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Razlučivost](#).
4. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija i zatim za slanje faksa odaberite [Slanje](#).

Provjera postavki prilagodbe slike

Podesite postavke u izborniku [Faks](#) za optimiziranje kvalitete slike.

- **Sharpness (Oštrina):** Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
 - **Tamno:** Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
 - **Kontrast:** Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
 - **Čišćenje pozadine:** Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
 - **Automatski ton:** Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke [Tamno](#), [Kontrast](#) i [Čišćenje pozadine](#) na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Faks](#), a zatim odaberite ikonu [Faks](#).
 2. Odaberite [Mogućnosti](#).
 3. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Podešavanje slike](#).
 4. Prilagodite klizače za postavljanje razina, a zatim odaberite [Gotovo](#).
 5. Odaberite [Slanje](#) da biste poslali faks.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike

Optimizirajte zadatak faksiranja za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Faks](#), a zatim odaberite ikonu [Faks](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#).
3. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
4. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.

5. Odaberite [Slanje](#) da biste poslali faks.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavke za ispravljanje pogrešaka

Provjerite je li je omogućena postavka za [Automatsko ispravljanje pogrešaka](#). Ova postavka može poboljšati kvalitetu slike.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke slanja faksa](#)
 - c. [Opće postavke slanja faksa](#)
3. Postavljanje opcije [Automatsko ispravljanje pogrešaka](#). Dodirnite gumb [Gotovo](#).

Provjera postavke prilagođavanja stranici

Ako je postavka [Prilagođavanje stranici](#) omogućena, a dolazni faks je veći od zadane veličine stranice, pisač će pokušati prilagoditi faks veličini stranice. Ako je postavka onemogućena, veće slike ispisat će se na više stranica.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke primanja faksa](#)
 - c. [Zadane mogućnosti zadatka](#)
 - d. [Prilagođavanje stranici](#)
3. Odaberite opciju [Uključeno](#) kako biste omogućili postavku ili odaberite opciju [Isključeno](#) kako biste je onemogućili.

Slanje na drugi faks uređaj

Problem može biti vezan uz postavke faksa ili status potrošnog materijala uređaja.

Pokušajte poslati faks na drugi uređaj. Ako se kvaliteta faksa poboljša, problem je u postavkama faksa ili statusu potrošnog materijala izvornog primatelja.

Provjerite faks uređaj pošiljatelja

Pokušajte sljedeće kako biste provjerili faks uređaj pošiljatelja.

Zatražite da pošiljatelj pošalje faks s drugog uređaja. Ako kvaliteta bude bolja, problem je u faks uređaju pošiljatelja. Ako drugi faks uređaj nije dostupan, zamolite pošiljatelja da učini sljedeće promjene:

- Neka provjeri je li originalni dokument na bijelom papiru (a ne papiru u boji).
- Neka poveća rezoluciju faksa, razinu kvalitete ili kontrast.
- Ako je moguće, neka pošalje faks iz računalnog programa.

Rješavanje problema s kablskom mrežom

Provjerite sljedeće informacije za rješavanje problema sa žičnom mrežom.

Uvod

Određene vrste problema mogu naznačiti da postoji problem mrežne komunikacije. Ti problemi uključuju sljedeće poteškoće:

Loša fizička veza

Provjerite kabele.

1. Provjerite je li uređaj spojen s ispravnim mrežnim priključkom s pomoću kabela ispravne duljine.
2. Provjerite jesu li spojevi dobro pričvršćeni.
3. Pogledajte priključak mrežne veze na stražnjoj strani pisača i provjerite svijetle li žuti indikator aktivnosti mrežnog prometa i zeleni indikator statusa veze.
4. Ako se problem nastavi pojavljivati, pokušajte koristiti drugi kabel ili priključak.

Računalo ne ostvaruje komunikaciju s pisačem

Provjerite da pisač komunicira s mrežom i računalom.

1. Testirajte mrežnu komunikaciju pinganjem mreže.
 - a. Otvorite naredbeni redak na računalu.
 - Za sustav Windows pritisnite **Start**, zatim **Pokreni**, upišite `cmd` i pritisnite `Enter`.
 - Za macOS otvorite stavku **Aplikacije**, zatim **Uslužni programi** pa otvorite **Terminal**.
 - b. Upišite `ping` i nakon toga IP adresu pisača.
 - c. Ako se u prozoru prikaže vrijeme do povratka signala, mreža radi.
2. Ako naredba ping nije bila uspješna, provjerite jesu li uključene mrežne sabirnice, a zatim provjerite jesu li mrežne postavke, pisač i računalo konfigurirani za istu mrežu (poznatu i kao podmreža).
3. Otvorite svojstva pisača i pritisnite karticu **Priključci**. Provjerite je li odabrana trenutna IP adresa pisača. IP adresa pisača navedena je na stranici konfiguracije.
4. Ako ste pisač instalirali pomoću standardnog TCP/IP priključka tvrtke HP, odaberite okvir s oznakom **Uvijek ispisuj na ovaj pisač, čak i ako se njegova IP adresa promijeni**.
5. Ako ste pisač instalirali pomoću standardnog TCP/IP priključka tvrtke Microsoft, umjesto IP adrese koristite naziv glavnog računala pisača.
6. Ako je IP adresa ispravna, izbrišite pisač i ponovno ga dodajte.

7. Ponovo instalirajte softver pisača i upravljački program.

Pisač koristi neispravne postavke veze i obostranog ispisa za mrežu

HP preporučuje da ostavite te postavke u automatskom načinu rada (zadana postavka). Ako promijenite te postavke, morate ih promijeniti i za mrežu.

Novi softverski programi mogu uzrokovati probleme s kompatibilnosti.

Provjerite jesu li novi softverski programi pravilno instalirani i upotrebljavaju li ispravan upravljački program pisača.

Vaše računalo ili radna stanica možda nisu ispravno postavljeni

Neispravno konfigurirano računalo može uzrokovati probleme s ispisom.

1. Provjerite mrežne upravljačke programe, upravljačke programe pisača i postavke za ponovno mrežno usmjeravanje.
2. Provjerite je li operativni sustav ispravno konfiguriran.

Pisač je onemogućen ili su neispravne druge postavke mreže.

Provjerite mrežne postavke.

1. Pregledajte stranice o konfiguraciji/umrežavanju pisača kako biste provjerili status mrežnih postavki i protokola.
2. Ako je potrebno, ponovo konfigurirajte postavke mreže.

Rješavanje problema s bežičnom mrežom

Provjerite sljedeće informacije za rješavanje problema s bežičnom mrežom.

Uvod

Koristite informacije za rješavanje problema za uklanjanje poteškoća.



NAPOMENA: Kako biste utvrdili jesu li HP NFC, Wi-Fi, BLE i bežični izravni ispis omogućeni na pisaču, na upravljačkoj ploči uređaja ispišite stranicu s konfiguracijom



NAPOMENA: Ako povremeno dolazi do gubitka veze s mrežom, najprije ažurirajte programske datoteke pisača. Za upute o ažuriranju programskih datoteka za pisač otvorite stranicu <http://support.hp.com>, potražite svoj pisač, a zatim pretražite "ažuriranje programskih datoteka".

Popis za provjeru bežične veze

S pomoću popisa za provjeru pronađite rješenja problema za bežičnu vezu.

- Za pisače koji ne podržavaju istovremenu žičnu i bežičnu mrežu provjerite je li mrežni kabel iskopčan.
- Provjerite jesu li pisač i bežični usmjerivač uključeni i imaju li dovod napajanja. Provjerite i je li bežični radio u pisaču uključen. (Indikator bežične mreže neprekidno svijetli kada je pisač priključen na bežičnu mrežu, a treperi ako traži bežičnu mrežu.)

- Provjerite je li servisni identifikator (SSID) ispravan:
 - za bežičnu vezu s mrežom potvrdite da je mobilni uređaj povezan s pravim usmjerivačem / pristupnom točkom.
 - Za povezivanje putem Wi-Fi Direct mreže ispišite konfiguracijsku stranicu kako biste otkrili SSID pisača.

Ako niste sigurni je li SSID ispravan, ponovo pokrenite bežično postavljanje.

- Kod sigurnih mreža provjerite jesu li sigurnosne informacije ispravne. Ako sigurnosne informacije nisu ispravne, ponovo pokrenite bežično postavljanje.
- Ako bežična mreža radi kako treba, pokušajte pristupiti drugim računalima na bežičnoj mreži. Ako mreža ima pristup Internetu, pokušajte se povezati s Internetom putem bežične veze.
- Provjerite je li metoda šifriranja (AES ili TKIP) ista za pisač i bežičnu pristupnu točku (na mrežama koje koriste WPA zaštitu).
- Provjerite je li pisač unutar dosega bežične mreže. Za većinu mreža pisač mora biti unutar 30 m od bežične pristupne točke (bežičnog usmjerivača).
- Provjerite blokiraju li prepreke bežični signal. Uklonite sve velike metalne predmete između pristupne točke i pisača. Između pisača i bežične pristupne točke ne smije biti stupova, zidova ili potpornih stupova koji sadrže metal ili beton.
- Provjerite je li pisač udaljen od elektroničkih uređaja koji mogu ometati bežični signal. Mnogi uređaji mogu ometati bežični signal, uključujući motore, bežične telefone, sigurnosne kamere, druge bežične mreže i neke Bluetooth uređaje.
- Za računala koja se povezuju s bežičnim pisačem.
 - Provjerite je li na računalu instaliran upravljački program pisača.
 - Provjerite jeste li odabrali ispravan priključak pisača.
 - Provjerite jesu li računalo i pisač povezani na istu bežičnu mrežu.
 - Ako u vašem okruženju ima više bežičnih signala i potreban vam je pisač koji podržava mreže na frekvencijama 2,4 GHz i 5 GHz, instalirajte ispisni poslužitelj HP Jetdirect 2900nw.
 - Za macOS provjerite podržava li bežični usmjerivač Bonjour.

Pisač ne ispisuje nakon dovršetka bežične konfiguracije

Riješite probleme između računala i pisača.

1. Provjerite je li pisač uključen te je li u stanju spremnosti za rad.
2. Isključite sve vatrozide trećih strana na vašem računalu.
3. Provjerite radi li bežična mreža ispravno.
4. Provjerite radi li računalo ispravno. Ako je potrebno, ponovo pokrenite računalo.
5. Potvrdite možete li otvoriti HP ugrađeni web-poslužitelj pisača s računala na mreži.

Pisač ne ispisuje, a na računalu je instaliran vatrozid treće strane

Provjerite da vatrozid ne ometa bežičnu komunikaciju.

1. Ažurirajte vatrozid na najnoviju verziju dostupnu kod proizvođača.
2. Ako programi traže pristup vatrozidu kad instalirate pisač ili pokušavati ispisati, obavezno dopustite pokretanje programa.
3. Privremeno isključite vatrozid, a zatim instalirajte bežični pisač na računalo. Omogućite vatrozid nakon što dovršite bežičnu instalaciju.

Bežična veza ne radi nakon premještanja bežičnog usmjerivača ili pisača

Provjerite jesu li postavke pisača i mreže točne.

1. Provjerite spaja li se usmjerivač ili pisač s istom mrežom s kojom se spaja računalo.
2. Ispišite konfiguracijsku stranicu.
3. Usporedite zadani naziv mreže (SSID) na stranici s konfiguracijom s SSID-om u konfiguraciji pisača za računalo.
4. Ako se brojevi ne poklapaju, uređaji se ne spajaju na istu mrežu. Ponovo konfigurirajte bežične postavke za pisač.

Na bežični pisač se ne može priključiti više računala

Izvršite sljedeće korake kako biste riješili probleme s vezom.

1. Provjerite jesu li druga računala unutar bežičnog radijusa te da nikakve prepreke ne blokiraju signal. Za većinu mreža bežični radijus je 30 m od bežične pristupne točke.
2. Provjerite je li pisač uključen te je li u stanju spremnosti za rad.
3. Uvjerite se da ne postoji više od 5 istovremenih korisnika opcije bežičnog izravnog ispisa.
4. Isključite sve vatrozide trećih strana na vašem računalu.
5. Provjerite radi li bežična mreža ispravno.
6. Provjerite radi li računalo ispravno. Ako je potrebno, ponovo pokrenite računalo.

Bežični pisač izgubi vezu kad se priključi na VPN

U pravilu se ne možete istovremeno povezati s VPN mrežom i drugim mrežama.

Mreža se ne prikazuje na popisu bežičnih mreža

Kada se mreža ne pojavljuje na popisu bežičnih mreža na računalu, pratite sljedeće korake.

- Provjerite je li bežični usmjerivač uključen i ima li napajanje.
- Mreža je možda skrivena. Međutim, možete se povezati i sa skrivenom mrežom. Provjerite je li usmjerivač / pristupna točka odašilje SSID tako da potražite taj SSID u popisu dostupnih mreža na mobilnom uređaju.

Bežična mreža ne radi

Izvršite sljedeće korake kako biste osigurali da mreža funkcionira ispravno.

1. Za pisače koji ne podržavaju istovremenu žičnu i bežičnu mrežu provjerite je li mrežni kabel iskopčan.
2. Kako biste provjerili je li mreža izgubila komunikaciju, pokušajte povezati druge uređaje s mrežom.
3. Testirajte mrežnu komunikaciju pinganjem mreže.
 - a. Otvorite naredbeni redak na računalu.
 - Za sustav Windows pritisnite **Start**, zatim **Pokreni**, upišite `cmd` i pritisnite `Enter`.
 - Za macOS otvorite stavku **Aplikacije**, zatim **Uslužni programi** pa otvorite **Terminal**.
 - b. Utipkajte `ping`, a zatim IP adresu usmjerivača.
 - c. Ako se u prozoru prikaže vrijeme do povratka signala, mreža radi.
4. Provjerite spaja li se usmjerivač ili pisač s istom mrežom s kojom se spaja računalo.
 - a. Ispišite konfiguracijsku stranicu.
 - b. Usporedite zadani naziv mreže (SSID) na izvješću s konfiguracijom s SSID-om u konfiguraciji pisača za računalo.
 - c. Ako se brojevi ne poklapaju, uređaji se ne spajaju na istu mrežu. Ponovo konfigurirajte bežične postavke za pisač.

Smanjivanje interferencije na bežičnoj mreži

Sljedeći savjeti mogu smanjiti interferenciju na bežičnoj mreži:

- Bežične uređaje držite podalje od velikih metalnih objekata kao što su arhivski ormari i drugih elektromagnetskih uređaja poput mikrovalnih pećnica i bežičnih telefona. Ti objekti mogu ometati radio signale.
- Bežične uređaje držite podalje od glomaznih zidarskih struktura ili drugih građevinskih struktura. Ti objekti mogu upiti radio valove i smanjiti jačinu signala.
- Bežični usmjerivač postavite u centralnu poziciju u vidokrugu bežičnih pisača na mreži.

Rješavanje problema s faksom

Upotrebjavajte sljedeće odjeljke za rješavanje problema u vezi s funkcijama faksa pisača.

Popis za provjeru rješavanja problema s faksom

Kao pomoć za identificiranje uzroka bilo kakvih problema u vezi faksa na koje nailazite, poslužite se sljedećim popisom za provjeru:

- **Upotrebjavate li kabel za faks koji je isporučen uz vaš pribor za faks?** Pribor za faks ispitan je s isporučenim kablom za faks koji udovoljava sustavu RJ11 i specifikacijama funkcionalnosti. Nemojte ga zamijeniti drugim kablom faksa; analogni dodatak za faksiranje zahtijeva analogni kabel faksa. Također je potreban i analogni telefonski priključak.

- **Je li u utičnicu pribora za faks priključen priključak faksa / telefonski priključak?** Pobrinite se da je telefonski priključak ispravno priključen u utičnicu. Gurajte priključak u utičnicu dok ne škljocne.



NAPOMENA: Provjerite je li telefonski priključak priključen u priključak za faks umjesto u mrežni priključak. Priključci su slični.

- **Je li zidna telefonska utičnica ispravna?** Priključite telefon u zidnu utičnicu kako biste provjerili postoji li ton za biranje. Možete li čuti ton za biranje i primiti telefonski poziv?

Koji tip telefonske linije koristite?

Provjerite vrstu telefonske linije koju koristite i pregledajte preporuke za tu vrstu linije.

- **Namjenska linija:** Standardna analogna linija za faks/telefon dodijeljena za primanje ili slanje faksa.



NAPOMENA: Telefonska linija trebala bi se koristiti samo za faks pisača i ne bi se smjela dijeliti s drugim vrstama telefonskih uređaja. Primjeri uključuju alarmne sustave koji koriste telefonsku liniju za slanje obavijesti tvrtkama za nadzor.

- **PBX sustav:** Telefonski sustav u poslovnom okruženju. Standardni kućni telefoni i pribor za faks koriste analogni telefonski signal. Neki su PBX sustavi digitalni i mogu biti nekompatibilni s priborom za faks. Možda će vam trebati analogni telefonski adapter (ATA) za sučelje da biste povezali faks-uređaj s digitalnim PBX sustavima.
- **Linije s automatskim preusmjeravanjem poziva:** Značajka telefonskog sustava kod kojeg se dolazni poziv u slučaju zauzetosti prve ulazne linije automatski preusmjerava na sljedeću raspoloživu liniju. Pokušajte priključiti pisač na prvu liniju za dolazne telefonske pozive. Dodatak za faksiranje odgovara na poziv nakon određenog broja zvonjenja koji je zadan u postavci za broj zvonjenja do javljanja.

Koristite li uređaj za prenaponsku zaštitu?

Kako biste pribor za faks zaštitili od električne energije koja prolazi kroz telefonske linije, između zidne utičnice i pribora za faks možete koristiti uređaj za prenaponsku zaštitu. Umanjivanjem kvalitete telefonskog signala, ovi uređaji mogu prouzročiti probleme u faks komunikaciji.

Imate li problema sa slanjem ili primanjem faksova dok upotrebljavate neki od ovih uređaja, priključite pisač izravno na telefonsku utičnicu na zidu kako biste utvrdili je li problem u uređaju za prenaponsku zaštitu.

Koristite li uslugu govorne pošte davatelja telefonskih usluga ili telefonsku sekretaricu?

Ukoliko je postavka broja zvonjenja do javljanja usluge govorne pošte manja od postavke broja zvonjenja do javljanja dodatka za faksiranje, poziv će preuzeti govorna pošta, a dodatak za faksiranje ne može primiti faksove.

Ukoliko je postavka broja zvonjenja do javljanja dodatka za faksiranje manja od postavke broja zvonjenja do javljanja usluge govorne pošte, dodatak za faksiranje odgovara na sve pozive.

Ima li vaša telefonska linija značajku poziv na čekanju?

Ako telefonska linija ima aktiviranu značajku poziv na čekanju, obavijest o pozivu na čekanju može prekinuti faks poziv u tijeku, a to će dovesti do komunikacijske pogreške.

Provjerite da je značajka poziva na čekanju aktivna na faks telefonskoj liniji.

Provjera statusa faks-dodatka

Ako izgleda da dodatak za analogno faksiranje ne funkcioniše, ispišite izvješće [Stranica s konfiguracijom](#) da biste provjerili njegov status.

1. Na početnom zaslonu pomaknite pokazivač do opcije [Izvješća](#) i odaberite je.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Str. s konfigur./statusom](#)
 - b. [Konfiguracijska stranica](#)
3. Dodirnite gumb [Ispis](#) da biste ispisali izvješće ili dodirnite gumb [Prikaz](#) da biste pregledali izvješće na zaslonu. Izvješće sadrži nekoliko stranica.



NAPOMENA: IP adresa pisača ili naziv glavnog računala navedeni su na stranici Jetdirect.

4. Na stranici pribora za faks na stranici s konfiguracijom, na zaglavlju Informacije o hardveru provjerite status modema. U sljedećoj tablici identificirani su uvjeti statusa i moguća rješenja.



NAPOMENA: Ako se ne ispiše stranica dodatnog uređaja faksa, možda postoji problem s dodatkom za analogno faksiranje. Ako koristite LAN faksiranje ili internetsko faksiranje, te konfiguracije možda onemogućuju ovu značajku.

Tablica 9-15 Otklanjanje poteškoća s opremom za analogno faksiranje

Uvjeti statusa	Moguća rješenja
Operational/Enabled (Funkcionalan/omogućen) ¹	Analogni pribor za faks instaliran je i spreman za rad.
Funkcionalan/onemogućen ¹	Dodatni uređaj faksa je instaliran ali još niste konfigurirali potrebne postavke faksa. Analogni pribor za faks instaliran je i spreman za rad, no uslužni program HP Digital Sending onemogućio je značajku faksa ili je omogućio LAN faksiranje. Kad je omogućeno LAN faksiranje, značajka analognog faksiranja je onemogućena. Istovremeno može biti omogućena samo jedna značajka faksiranja, LAN ili analogno faksiranje. NAPOMENA: Ako je omogućeno faksiranje u lokalnoj mreži, značajka Skeniranje i faksiranje nije dostupna na upravljačkoj ploči pisača.
Nefunkcionalan/omogućen/onemogućen ¹	Pisač je prepoznao kvar programskih datoteka. Nadogradite programske datoteke.
Oštećen/omogućen/onemogućen ¹	Došlo je do kvara pribora za faks. Ponovo postavite karticu pribora za faks i provjerite ima li savijenih pinova. Ukoliko je i dalje prisutan status OŠTEČEN, zamijenite karticu analognog pribora za faks.

¹ Status OMOGUĆENO označava da je dodatak za faksiranje omogućen, tj. uključen; status ONEMOGUĆENO označava da je omogućeno LAN faksiranje (analogno faksiranje je isključeno).

Opći problemi s faksom

Saznajte više o rješenjima za uobičajene probleme faksa.

Faks nije poslan

Provjerite problem faksa i isprobajte ponuđeno rješenje.

Omogućena je JBIG kompresija, a primatelj uredaj nema mogućnost za JBIG.

Isključite postavku JBIG.

Ne prikazuje se gumb adresara faksa

Provjerite problem faksa i isprobajte ponuđeno rješenje.

Nijedan od kontakata iz odabranog popisa kontakata nema pripadajućih podataka za faksiranje. Unesite informacije potrebne za faksiranje.

U softveru HP Web Jetadmin nije moguće locirati Postavke faksa.

Provjerite problem faksa i isprobajte ponuđeno rješenje.

Fax settings (Postavke faksa) u HP Web Jetadmin nalaze se ispod padajućeg izbornika stranice sa statusom uređaja.

Iz padajućeg izbornika odaberite **Digitalno slanje i faksiranje**.

Kad je omogućen sloj za prekrivanje, na vrh stranice dodaje se zaglavlje

Ovaj je problem s faksiranjem dio normalnog rada.

Kod svih prosljeđenih faksova pisač na vrh stranice dodaje prekriveno zaglavlje.

Radi se o normalnom postupku.

U okviru s podacima o primatelju pomiješana su imena i brojevi

Ovaj je problem s faksiranjem dio normalnog rada.

Moguć je prikaz i imena i brojeva, ovisno o tome gdje se nalaze. Adresar faksa navodi imena, a druge baze podataka navode brojeve.

Radi se o normalnom postupku.

Faks od jedne stranice ispisuje se na dvije stranice

Provjerite problem faksa i isprobajte ponuđeno rješenje.

Na vrh faksa dodano je zaglavlje faksa, što je tekst pomaklo na drugu stranicu.

Ako želite da se faks od jedne stranice ispiše na jednoj stranici, zaglavlje postavite na način pokrivanja ili prilagodite postavku Prilagođavanje stranici.

Dokument se zaustavlja u ulagaču dokumenata usred faksiranja

Provjerite problem faksa i isprobajte ponuđeno rješenje.

Papir se zaglavio u ulagaču dokumenata.

Izvadite zaglavljenu papir i ponovo pošaljite faks.

Previsoka ili preniska glasnoća zvuka iz dodatka za faksiranje

Provjerite problem faksa i isprobajte ponuđeno rješenje.

Potrebno je namjestiti postavku glasnoće.

Podesite glasnoću na izborniku [Postavke slanja faksa](#) i izborniku [Postavke primanja faksa](#).

Kazalo

A

AirPrint 84, 86
akustičke specifikacije 8, 15
alati za rješavanje problema
 Ugrađeni HP web-
 poslužitelj 149, 151, 155
Android uređaji
 ispis iz 84, 87

B

bežična mreža
 rješavanje problema 248
bežični poslužitelj za ispis
 broj dijela 50
boje
 kalibriranje 228
Bonjour
 prepoznavanje 149
brisanje
 spremljeni zadaci 81, 84
broj dijela
 jedinica za prikupljanje
 tonera 68
broj proizvoda
 lociranje 4
brojevi dijelova
 bubnjevi za obradu slike 50
 dodaci 50
 jedinica za prikupljanje
 tonera 50, 51
 komplet za prijenos 51
 mehanizam za nanošenje
 tonera 51
 potrošni materijal 50
 spremnici s tonerom 50
 spremnik sa spojnicama 50
 zamjenski dijelovi 52
brzina, optimiziranje 164
bubanj za obradu slike
 informacije 63
 komponente 63

bubnjevi za obradu slike
 broj dijela 50
 zamjena 64

Č

čišćenje
 put papira 224
 staklo 236, 239, 243

D

desna vrata
 zaglavljenja 177
digitalno slanje
 mape 134
 memorija za pisač 132
 slanje dokumenata 129
 USB 138
dijelovi koje korisnik može sam
 zamijeniti 52
dimenzije, pisač 8, 13
DIMM
 broj dijela 50
dinamička sigurnost
 spremnik s tintom 53
dodaci
 brojevi dijelova 50
 naručivanje 49
dodatak za obostrani ispis
 zaglavljenja 177
dodatak za Wi-Fi Direct i Bluetooth
 broj dijela 50
dodirni zaslon
 lociranje značajki 5

E

električne specifikacije 8, 15
Ethernet (RJ-45)
 lociranje 4
Explorer, podržane verzije
 HP ugrađeni web-
 poslužitelj 149

F

faksiranje
 optimizirajte za tekst ili
 slike 243
 postavke 143
 postavljanje 142
 potrebne postavke 142
 pregled 142
 problemi s uvlačenjem 251,
 253

G

gumb za odjavu
 lociranje 5
Gumb za početnu stranicu
 lociranje 5
Gumb za pomoć
 lociranje 5
gumb za prijavu
 lociranje 5
gumb za uključivanje/isključivanje
 lociranje 2

H

HP ePrint 84
HP ugrađeni web poslužitelj (EWS)
 mrežna veza 149
 značajke 149
HP ugrađeni web-poslužitelj
 postavke digitalnog
 slanja 149, 151, 153
 postavke faksa 149, 151, 154
 postavke ispisa 149, 151, 152
 postavke kopiranja 149, 151,
 152
 postavke mreže 149, 151, 157
 postavke skeniranja 149, 151,
 153
 potrošni materijal 155
 sigurnosne postavke 149, 151,
 156
HP Web Jetadmin 165

HP Web Services
omogućavanje 149, 151, 156
HP-ova služba za korisnike 167

I

interferencija bežične mreže 248, 251
Internet Explorer, podržane verzije
HP ugrađeni web-poslužitelj 149
internetska podrška 167
internetska pomoć, upravljačka ploča 168
IP Security 162, 163
IPsec 162, 163
IPv4 adresa 159
IPv6 adresa 159
iskorištenost energije, optimiziranje 164
ispis na obje strane
postavke (Windows) 75
ispis pomoću USB-a s jednostavnim pristupom 87
ispisivanje
iz dodataka USB pohrane 87
spremljeni zadaci 81, 83
ispiši na obje strane
Mac 79
ručno, Windows 75
Windows 75
izlazni spremnik
čišćenje zaglavljenja 177
lociranje 2

J

jedinica za prikupljanje tonera
broj dijela 50, 51, 68
informacije 68
zamjena 68
Jetadmin, HP Web 165
JetAdvantage 140

K

kalibriranje
boje 228
skener 236
komplet za prijenos
broj dijela 51
kopiranje
optimizirajte za tekst ili slike 236
pregled 90
kopiranje od ruba do ruba 236

kvaliteta slike
provjera statusa spremnika s tonerom 224, 225

L

Ladica 1
položaj papira 17, 19
umetanje omotnica 46
zaglavljenja 177
Ladica 2
ulaganje 24
zaglavljenja 177
ladica kapaciteta 2 x 550 listova papira i stalak
broj dijela 50
Ladica za 550 listova papira
broj dijela 50
ladice
kapacitet 8
lociranje 2
priloženo 8
upotrijebi način zamjenskog zaglavlja 24, 29, 35, 41, 45
ladice kapaciteta 2 x 550 listova
ulaganje 36
Ladice kapaciteta 550 listova
ulaganje 30
zaglavljenja 177
ladice za papir
brojevi dijelova 50
LAN priključak
lociranje 4
lijeva vratašca
lociranje 4
lokalna mreža (LAN)
lociranje 4

M

male margine. 236
mape
slanje u 134
margine, male
kopiranje 236
maska podmreže 159
mediji za ispis
umetanje u ladicu 1 17
mehanizam za nanošenje tonera
broj dijela 51
zaglavljenja 177
memorija
priloženo 8
memorija pisača, skeniranje u 132

memorija za pisač
slanje u 132
memorijski čip (toner)
lociranje 59
memory
included 8
minimalni zahtjevi sustava
macOS 11
Windows 11
mobilni ispis
Android uređaji 84, 87
mobilni ispis, softver podržan 8, 12
moguća opasnost od šoka 2
mreža
naziv pisača, promjena 159
postavke, pregled 159
postavke, promjena 159
mreže
HP Web Jetadmin 165
IPv4 adresa 159
IPv6 adresa 159
maska podmreže 159
podržano 8
zadani pristupnik 159
Mrežna mapa, skeniranje u 134

N

način zamjenskog zaglavlja 17, 24, 29, 30, 35, 36, 41, 45
naljepnica, smjer 47
naljepnice
ispis (Windows) 75
ispisivanje na 47
naljepnice, umetanje 47
napajanje
potrošnja energije 8, 15
naručivanje
potrošni materijal i dodatna oprema 49
Near Field Communication (NFC)
ispis 84, 85
Netscape Navigator, podržane verzije
HP ugrađeni web-poslužitelj 149
networks
supported 8
NFC povezivanje i ispis 84, 85

O

obostrani ispis
Mac 79
postavke (Windows) 75

- ručno (Mac) 79
- ručno (Windows) 75
- Windows 75
- obostrani ispis (dvostrani)
 - postavke (Windows) 75
 - Windows 75
- odgoda mirovanja
 - postavljanje 164
- omotnice
 - usmjerenje 17, 19
- omotnice, umetanje 46
- opća konfiguracija
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 149, 151
- operacijski sustavi, podržani 8, 11
- optimiziranje skeniranih slika 239
- optimiziranje slika faksa 243
- optimiziranje slika kopije 236
- originalni HP-ovi spremnici 53, 54

P

- pages per minute 8
- papir
 - odabir 224, 226
 - položaj papira u ladicu 1 17, 19
 - punjenje ladice kapaciteta 2 x 550 listova 36
 - punjenje ladice kapaciteta 550 listova 30
 - punjenje ulazne ladice velikog kapaciteta za 2.700 listova 41
 - umetanje u ladicu 1 17
 - umetanje u ladicu 2 24
 - zaglavljenja 177, 178
- papir, naručivanje 49
- podrška
 - online 167
- podrška za korisnike
 - online 167
- podržani operacijski sustavi 11
- pohrana, zadatak
 - Postavke za Mac 81
- pomoć, upravljačka ploča 168
- popis ostale veze
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 159
- popis ostalih veza
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 149, 151
- popis za provjeru
 - provjera bežične veze 248
- posebni papir
 - ispis (Windows) 75

- Poslovna rješenja HP
 - JetAdvantage 140
- postavke
 - faksiranje 143
 - ponovno postavljanje na tvorničke zadane vrijednosti (zadano) 168
- postavke brzine mrežne veze, promjena 159
- postavke digitalnog slanja
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 153
- postavke faksa
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 154
- obavezno 142
- postavke ispisa
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 152
- postavke kopiranja
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 152
- postavke mreže
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 157
- postavke mrežnog obostranog ispisa, promjena 159
- postavke skeniranja
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 153
- Postavke upravljačkog programa za Mac
 - Job Storage (Memorija zadataka) 81
- potrebne postavke
 - faksiranje 142
- potrošni materijal
 - brojevi dijelova 50
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 155
 - korištenje kod niskog 169
 - naručivanje 49
 - postavke niskog praga 169
 - zamjena bubnjeva za obradu slike 64
 - zamjena jedinice za prikupljanje tonera 68
 - zamjena spajalica 72
 - zamjena spremnika s tonerom 60
- potrošnja
 - 1 vat ili manje 164
- prekidač za napajanje
 - lociranje 2

- priključak za faks
 - lociranje 4
- Priključak za ispis putem brze USB 2.0 veze
 - lociranje 4
- priključak za napajanje
 - lociranje 4
- priključak za strano sučelje
 - broj dijela 50
- Priključak za strano sučelje (NFC)
 - broj dijela 50
- priključci
 - lociranje 4
- priključci sučelja
 - lociranje 4
- pristupnik, postavljanje zadanog 159
- privatni ispis 81
- problemi s uvlačenjem 251, 253
- problemi s uvlačenjem papira
 - rješavanje 170, 174
- propisi za spremnike 53, 54
- prozirne folije
 - ispis (Windows) 75

R

- RJ-45 priključak
 - lociranje 4
- rješavanje problema
 - bežična mreža 248
 - mrežni problemi 247
 - problemi s umetanjem papira 170
 - provjera statusa spremnika s tonerom 224, 225
 - zaglavljenja 177, 178
 - žično umrežavanje 247
- ručni obostrani ispis
 - Mac 79
 - Windows 75

S

- serijski broj
 - lociranje 4
- sigurnosne postavke
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149, 151, 156
- sigurnost
 - šifriran tvrdi disk 162
 - šifrirani tvrdi disk 164
- sistemski zahtjevi
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 149
 - minimum 8

- skener
 - čišćenje stakla 236, 239, 243
 - kalibriranje 236
- skeniranje
 - optimizirajte za tekst ili slike 239
 - pregled 95
- skeniranje na USB 138
- Skeniranje na USB pogon 138
 - omogućavanje 125
- skeniranje u e-poštu
 - slanje dokumenata 129
- skeniranje u mapu 134
- skeniranje u mapu pisača 132
- Skeniranje u mrežnu mapu 134
 - početne postavke 109
- slanje na e-poštu
 - slanje dokumenata 129
- SODIMM
 - broj dijela 50
- Softver HP ePrint 84
- spajalice
 - zamjena 72
- specifikacije
 - električne i akustičke 8, 15
- Spremanje u memoriju pisača 132
- spremanje zadataka
 - sa sustavom Windows 81
- spremanje zadataka ispisa 81
- spremljeni zadaci
 - brisanje 81, 84
 - ispisivanje 81, 83
 - stvaranje (Mac) 81
 - stvaranje (Windows) 81
- spremnici s tonerom
 - brojevi dijelova 50
 - komponente 59
 - naručivanje dijelova 59
 - zamjena 60
- spremnik
 - dinamička sigurnost 53
 - naručivanje dijelova 59
 - zamjena 60
- spremnik s tintom
 - dinamička sigurnost 53
 - korištenje kod niskog 169
 - postavke niskog praga 169
- spremnik sa spojnicama
 - broj dijela 50
- spremnik, izlaz
 - lociranje 2
- staklo, čišćenje 236, 239, 243

- stalak
 - broj dijela 50
- status, stranica faks-dodatka 251
- stranica po listu
 - odabir (Mac) 79
 - odabir (Windows) 75
- stranica u minuti 8
- stranice s informacijama
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 149, 151

T

- TCP/IP
 - ručno konfiguriranje IPv4 parametara 159
 - ručno konfiguriranje IPv6 parametara 159
- tehnička podrška
 - online 167
- težina, pisac 8, 13
- trays
 - capacity 8
 - included 8
- tvrdi disk
 - broj dijela 50
- tvrdi diskovi
 - šifrirani 164
 - šifrirano 162

U

- Ugrađeni HP web-poslužitelj
 - alati za rješavanje problema 149, 151, 155
 - HP Web Services 149, 151, 156
 - konfiguriranje mrežnih postavki 159
 - opća konfiguracija 149, 151
 - otvaranje 159
 - popis ostale veze 159
 - popis ostalih veza 149, 151
 - promjena naziva pisača 159
 - stranice s informacijama 149, 151
- Ugrađeni web poslužitelj (EWS)
 - dodjela lozinki 162
 - mrežna veza 149
 - značajke 149
- Ugrađeni web-poslužitelj
 - konfiguriranje mrežnih postavki 159
 - otvaranje 159
 - promjena naziva pisača 159

- ulagač dokumenata
 - problemi s umetanjem papira 170, 177
 - zaglavljenja 179
- ulaganje
 - Papir u ladici 1 17
 - Papir u ladici 2 24
 - papir u ladici kapaciteta 2 x 550 listova 36
 - papir u ulaznoj ladici velikog kapaciteta za 2.700 listova 41
 - papira u ladici kapaciteta 550 listova 30
- ulazna ladica velikog kapaciteta za 2.700 listova
 - ulaganje 41
- ulazna ladica velikog kapaciteta za 2.700 listova papira i stalak
 - broj dijela 50
- ulazne ladice velikog kapaciteta *vidi* HCl
- unutarnji USB priključci
 - broj dijela 50
- upravljačka ploča
 - lociranje 2
 - lociranje značajki 5
 - pomoć 168
- upravljački programi za ispis
 - Linux 11
 - macOS 11
 - UNIX 11
 - Windows 11
- upravljački programi za ispis, podržani 8
- upravljački programi, podržani 8
- upravljanje mrežom 159
- uređaj za formatiranje
 - lociranje 4
- USB
 - slanje u 138
- USB dodatak za pohranu
 - ispis iz 87
- USB priključak
 - lociranje 4
 - omogućavanje 87, 89
- USB priključci, dodatno
 - broj dijela 50

V

- više stranica na jedan list
 - ispis (Mac) 79
 - ispis (Windows) 75
- vraćanje tvorničkih postavki 168

vrsta papira
odabir (Windows) 75
vrste papira
odabir (Mac) 79

W

web-mjesta
HP Web Jetadmin,
preuzimanje 165
podrška za korisnike 167
Wi-Fi Direct Print 8, 12, 84, 85

Z

zadaci, spremljeni
brisanje 81, 84
ispisivanje 81, 83
Postavke za Mac 81
stvaranje (Windows) 81
zadani pristupnik,
postavljanje 159
zaglavljani papir
2 x ladica za 550 listova 177
desna vrata 177
dodatak za obostrani ispis 177
izlazni spremnik 177
Ladica 1 177
Ladica 2 177
Ladice kapaciteta 550
listova 177
mehanizam za nanošenje
tonera 177
mjesta 177
ulagač dokumenata 179
ulazne ladice velikog
kapaciteta 177
zaglavljena
2 x ladica za 550 listova 177
automatska navigacija 177,
178
desna vrata 177
dodatak za obostrani ispis 177
izlazni spremnik 177
Ladica 1 177
Ladica 2 177
Ladice kapaciteta 550
listova 177
mehanizam za nanošenje
tonera 177
mjesta 177
ulagač dokumenata 179
ulazne ladice velikog
kapaciteta 177
uzroci 177, 178

zahtjevi preglednika
HP ugrađeni web-
poslužitelj 149
zahtjevi web-preglednika
HP ugrađeni web-
poslužitelj 149
zaključavanje
uređaj za formatiranje 162, 164
zamjena
bubnjevi za obradu slike 64
jedinica za prikupljanje
tonera 68
spajalice 72
spremnici s tonerom 60
zamjenski dijelovi
brojevi dijelova 52
zaštita spremnika 53, 56
zaštitite spremnike 53, 56